REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN DE SUCRE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 32 de la Ley 1150 de 2007 y 87 de la Ley 1474 de 2011, y en desarrollo de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte de la Gobernación de Sucre, los aspectos necesarios para contratar la PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DE SUCRE.

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

La contratación de Bienes, Obras y Servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El Departamento de Sucre es una entidad del orden territorial con Autonomía Administrativa regida por la Constitución y las leyes, que propende por el mejoramiento de la calidad de vida de la población sucreña, impulsando la participación activa de la comunidad, con el fin de garantizar el desarrollo sostenible en el ámbito socio-económico, político, ambiental y cultural, orientando la gestión pública.

El Departamento a través de la Secretaria Administrativa debe propiciar un ambiente adecuado de trabajo a sus funcionarios y contratistas para así lograr un óptimo desempeño en sus funciones y actividades que cada uno debe realizar.

La Secretaria Administrativa para apoyar estas actividades por parte de la Gobernación de Sucre asignó presupuesto para atender gastos para contratar el suministro del Servicio de Aseo de la entidad, teniendo en cuenta que la limpieza es una de las acciones más importantes que se pueden hacer en aquellos espacios que recorremos, así como también y especialmente los que habitamos. Esto es así debido a que la limpieza es lo que nos asegura evitar la presencia de parásitos y virus que puedan ser contaminantes, pero también de cualquier tipo de suciedad o basura.

Por otra parte, la Gobernación de Sucre, dentro de su política se encuentra comprometido con la salud y seguridad de toda la población laboral; a éste respecto la entidad debe garantizar unas adecuadas y limpias Instalaciones físicas, lo cual contribuirá a una sana salubridad y seguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad; Por tal motivo, se hace necesario realizar la contratación del servicio de Aseo para las diferentes oficinas y áreas utilizadas.

Está considerado según los especialistas en salud que mantener ambientes limpios e higiénicos de manera permanente es uno de los elementos más importantes y esenciales para la salud de las personas.

Así mismo, es importante manifestar que la entidad no cuenta con el personal asistencial suficiente que realice labores de aseo a las diferentes instalaciones donde se brindan los servicios a la comunidad, por lo que se hace necesario contratar con una persona jurídica o natural capaz de proporcionar personal a la institución sin que ello implique alguna relación laboral o carga administrativa prestaciones con subordinación y cumplimiento de horario.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario realizar la contratación para la prestación de **"PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DE SUCRE.".**

ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La Gobernación de Sucre con el fin de mantener ambientes limpios e higiénicos de manera permanente y ante la ausencia de personal de planta suficiente resulta conveniente, oportuna y necesaria contratar con una persona jurídica o natural la prestación de **"PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DE SUCRE".**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del presente contrato a celebrarse es **"PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DE SUCRE".**

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES GENERALES:
3.1 NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., con los siguientes códigos y respectivos nombres:

ITEM	CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	76 11 15 01	Servicios de limpiezas y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.

3.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

El oferente debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes referentes al ejercicio de su actividad. El oferente no debe estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la constitución y la ley para contratar con entidades estatales.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN DE SUCRE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ITEMS	DESCRIPCION	N° DE PERSONAS	TURNO
1	Tesorería e Inder Sucre	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
	Secretaría de Infraestructura y Recursos Físicos. Baños-escaleras, pasillos	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
	Archivo General y Almacén	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
	Impuestos y Emcoazar	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
2	Secretaría de Hacienda y todas sus oficinas- Proyectos Especiales. Oficina de prensa, Pasaporte, Policía, plazoleta, Baños y escaleras	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
3	Secretaria de Gobierno, Secretaría Privada, Oficina de Control Interno Disciplinario, Control Interno de Gestión, Secretaria de la Mujer, Baños y escaleras.	3	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
4	Secretaría de Educación	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
5	Salón Corcovado	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
6	Asamblea Departamental	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
7	Biblioteca Departamental	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
8	Patios, plazoletas. Los frentes del edificio- jardines.	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
9	Museo	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
10	Laboratorio de Salud Publica	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
11	Sede de Participación Ciudadana	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
12	Secretaria de Salud	3	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
13	Sede en general	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
14	Plomería - oficios varios	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
15	Jardinero - oficios varios	2	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
16	Secretaria de Tránsito y Transporte Departamental	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
17	Casa Comunal	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado

18	Malaria	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
19	Demás áreas de la Gobernación de Sucre pasillos, plazoletas y áreas comunes	2	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
20	Secretaría de Desarrollo Económico baños escaleras	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Aseo, limpieza y mantenimiento de instalaciones en edificios con personal uniformado con elementos de aseo suministrados por la entidad contratante del servicio y con asignación de supervisor.

El personal que suministre el contratista deberá reunir los requisitos mínimos exigidos en el Decreto No. 785 de 2005 para el nivel asistencial y deberá anexar la hoja de vida de cada uno de ellos, para garantizar que ninguno esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para desarrollar sus labores en el departamento, con la respectiva carta de disponibilidad suscrita por la persona, incluyendo número de contacto.

PERSONAL REQUERIDO.

Para la prestación de servicios generales de aseo y mantenimiento para las sedes administrativas de la Gobernación de Sucre se requiere un total de treinta (30) personas debidamente calificado, uniformado y carnetizado, que se distribuirán en los sitios, en los horarios y turnos definidos por la entidad, a través del supervisor designado por la Gobernación de Sucre.

El personal asignado deberá tener vinculación laboral directa con la empresa que resulte ganadora del proceso, además de estar entrenados adecuadamente para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato

Perfiles	Cantidad
Asistenciales	27
Plomero -oficios Varios	1
Electricista- oficios Varios	1
Supervisor- Oficios Varios	1

CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO LABORES DIARIAS

- Barrer, lavar, trapear, encerar, brillar pisos y escaleras para obtener una buena limpieza y brillo de calidad. -Aspirar alfombras y tapetes, así como los diferentes muebles elaborados en paño.
- Lavado y desinfección de baños, las veces que sea necesario para obtener una adecuada higiene. Limpieza de paredes utilizando los elementos necesarios para obtener una adecuada presentación.
- Limpieza de papeleras, escritorios, divisiones y mobiliario de oficina en general, retirando el polvo que allí se encuentre y aplicando lustra muebles en los muebles de madera.
- Limpieza y brillo de muebles de las oficinas.
- limpieza de piletas utilizando mallas para retirar la basura que en ellos se encuentre.
- Retiro de basuras, tal cual deberá ser trasportada al CONTAINER de basuras para posteriormente ser recogidas por el recolector de basuras.
- Se deberá usar para la recolección de basuras las bolsas de colores destinadas para el reciclaje de acuerdo a las normas de higiene y seguridad industrial.

EQUIPOS **MÍNIMOS NECESARIOS:**

Para la ejecución del objeto contractual, el proponente deberá garantizar que cuenta con los siguientes equipos mínimos, anexando registro fotográfico:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	GUADAÑADORA	1	Referencia FS 280 SHTIL Cilindrada cm³ 38,9 Potencia CV 2,6 Peso kg 1) 7,9 Cilindrada cm³ 38,9 Potencia kW/Cv 1,9/2,6 Peso kg 2) 7,9 Nivel de presión acústica dB(A) 3) 100 Nivel de potencia acústica dB(A) 3) 112 Valor de vibración izquierda/ derecha m/s² 4) 3,1/2,6 Motor STIHL 2-MIXNivel de potencia acústica, filtro de aire – filtro de gasolina – manguera.
2	GUADAÑADORA	1	Guadañadora a gasolina herragro con un cilindraje de 43cc Tanque de gasolina Eje – filtro , 2 empaques Potencia de 2hp. 2 horas de autonomía de trabajo continuo.
3	ASPIRADORA	1	2701 (car) características: Aspiradora tipo:normal Colector de polvo tipo: bolso La cantidad de la bolsa de polvo (l): 18.00 Funciones adicionales : aparcamiento Verticales, indicador de bolsa llena. Conectar electro: sí Potencia de succión (W):200.00 El consumo de energía (W):1200.00 Tamaños: Anchura (cm) 29.00 Profundidad (cm) 39.00 Altura (cm) 49.00 Longitud de cable (m)5.00 Peso (kg) 6.00

4	BRILLADORA O PULIDORA PARA PISOS	1	Ac induction motor Modelo: ad 15021 Hp: 1.5 Rpm: 1700 Duty: cont Frame: 66 Encl: Open – GD Ins class: f1 Serial n°: 07 Dec 18 Ds Volts: 120 Vac Amps: 15,0 Hz: 60 Ul file n°e81736
5	TIJERAS PODADORAS DE JARDINES	2	Mínimo de 20 pulgadas con mango de madera
6	CEPILLO INDUSTRIAL DE 21 "PULGADAS	1	Cerdas plásticas a presión para un mejor lavado
7	RASTRILLOS PARA JARDINES	4	• Escoba de hojas para rastrillar malezas y cortes de hierba en el jardín y senderos • Altura de trabajo en una postura cómoda para la espalda y evitar la tensión muscular, mango de aluminio, • Dientes de plástico de alta calidad • Contenido: 1 Fiskars Rastrillo para hojas Solid M, Longitud: 170 cm, Ancho: 41,5 cm, • Material: plástico/aluminio, colección de basuras.
8	HIDROLAVADORAS	1	Voltaje/ frecuencia : AC 120 – 127V 60 HZ Potencia: 1800w Presión nominal (bar): 100bar Pesion máxima : 130bar 1885 PSI CONSUMO DE AGUA (L/MIN): 7.0L/min Tamaño: 340x315x505mm(A) Tipo de motor: A escobilla Peso: 7,5/8,6kg(A)

9	**HIDROLAVADORAS**	1	110 TSS Presión máxima: 110 bar – 1600 psi Caudal: 370 lt/h Potencia 1,4 kw Revoluciones: 3400 RPM Voltaje de operación: 120V AC Temperatura máxima del agua durante la operación:50 °C Peso: 7,5 kg
10	**HIDROLAVADORAS**	1	Voltaje 220V Potencia 7.50 HP Caudal: 16.00 lpm Presión máxima 3000 psi Temperatura máxima del agua durante la operación:60 °C Peso 59 Kg Tipo eléctrica
11	**TERMONEBULIZADOR**	1	Modelo Kb-100 Tipo: mini nebulizador Combustible: gas propano Tanque de químico: niebla, rociado, semi niebla, diesel +agua, agua +quimicos

4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proponente debe tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y prestando el servicio, según las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y pliego de condiciones.
2. Prestar el servicio de aseo, jardinería, electricidad, mantenimiento de las áreas de acuerdo a los procedimientos nacionales de limpieza y desinfección, y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial y aceptada en Colombia.
3. El contratista deberá vincular laboralmente al personal y deberá cancelar oportunamente los salarios, las prestaciones y los aportes al sistema de seguridad social de todos los trabajadores que vincule para la prestación del servicio.
4. Los operarios deben estar debidamente uniformados con el vestido apropiado el cual debe llevar en lugar visible el apellido del operario. Así mismo, deberá suministrar a sus operarios todos los elementos de seguridad industrial y elementos de protección personal teniendo en cuenta la Emergencia Sanitaria Covid -19 entre los cuales son: tapabocas, alcohol y/o gel antibacterial.

5. Suministrar los equipos y herramientas requeridos tales como Guadañadora (incluido mantenimiento, con sus accesorios, herramientas completas y con equipo de seguridad completo para el operario), carretilla, rastrillo, pala, pica, tijera podadora y manguera para jardinería.
6. Barrer, lavar, trapear, encerar, brillar pisos y escaleras para obtener una buena limpieza y brillo de calidad. -Aspirar alfombras y tapetes, así como los diferentes muebles elaborados en paño.

7. Lavado y desinfección de baños, las veces que sea necesario para obtener una adecuada higiene. Limpieza de paredes utilizando los elementos necesarios para obtener una adecuada presentación.

8. Limpieza de papeleras, escritorios, divisiones y mobiliario de oficina en general, retirando el polvo que allí se encuentre y aplicando lustra muebles en los muebles de madera.
9. Limpieza y brillo de muebles de las oficinas.

10. Limpieza de piletas utilizando mallas para retirar la basura que en ellos se encuentre.

11. Retiro de basuras, tal cual deberá ser trasportada al CONTAINER de basuras para posteriormente ser recogidas por el recolector de basuras.

12. Se deberá usar para la recolección de basuras las bolsas de colores destinadas para el reciclaje de acuerdo a las normas de higiene y seguridad industrial.

13. Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.

14. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.

15. Realizar el pago de las estampillas Departamentales

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Serán obligaciones del Departamento:

- Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, Los informes presentados por el CONTRATISTA.
- Poner a disposición del contratista, los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de la prestación del servicio.
- Asignar supervisor del contrato, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.
- Entregar al Contratista la información que éste requiera para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con la prestación del servicio, así como con las especificaciones técnicas de las mismas.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con los Pliegos de Condiciones.
- Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a realizar será de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** en la modalidad de selección abreviada por el procedimiento de menor cuantía, acorde a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del articulo2, numeral 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 80 de 1993.

7. PLAZO DE EJECUCION.

De acuerdo al presupuesto oficialmente asignado será de **SEIS (06) MESES**, en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato.

8 LUGAR DE EJECUCION:

El lugar de ejecución del contrato será en la Gobernación del Departamento de Sucre.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Una vez analizada la oferta del mercado, la Secretaría Administrativa determinó que el valor estimado para la ejecución del contrato es de **TRESCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTI TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($318.223.482,00).** incluye todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado realizado por la Secretaría Administrativa, consultando y solicitando cotizaciones, tal como se detalla a continuación:

10. FORMA DE PAGO

El Departamento de Sucre pagará al contratista de la siguiente forma: el valor del contrato por **MENSUALIDADES VENCIDAS.** El contratista deberá presentar al supervisor los siguientes documentos: Factura, paz y salvo por concepto de pago de seguridad social y aportes parafiscales, paz y salvo o certificación por el Supervisor del contrato donde se esté prestando el servicio en el período y la satisfacción del servicio.

El último pago se hará efectivo con la presentación del Acta de Recibo Final debidamente suscrita por el Contratista y por el supervisor. Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada.

El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

Descuentos: El Departamento de sucre efectuara los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad Cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°1093 del 6 de mayo de 2021.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALDAD DE SELECCION:

Por ser un contrato que excede su presupuesto oficial el 10% de la menor cuantía de que trata el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, este debe adquirirse a través de LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA, acorde a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.0 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del artículo 2, numeral 2 literal b) de la ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.

13. VERIFICACIÓN DE FACTORES HABILITADORES.

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará en dos etapas, a saber: Una primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino que sirven para determinar si los oferentes se consideran HÁBILES o NO HÁBILES; y una segunda etapa en la cual se realizará una ponderación precisa y detallada de los factores técnicos y económicos de las propuestas consideradas HÁBIL en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes.

14. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el Numeral 1 del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la entidad buscará que los oferentes cumplan con ciertas condiciones y capacidades para ser considerados HÁBIL, para lo cual la Gobernación de Sucre realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales son admitidos.

Serán hábiles aquellas propuestas que obtengan en todos los criterios de evaluación calificación "HÁBIL".

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL / NO HÁBIL
TOTAL	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Las evaluaciones se realizarán de conformidad con las siguientes reglas:

El Departamento de Sucre comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Departamento de Sucre, deberán ser presentadas en el módulo habilitado en el secop II.

El Departamento de Sucre durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en el Formulario Nº1 en especial cuando se encuentren datos inconsistentes en los citados documentos; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soporte. Si el oferente llegara a adjuntar a su propuesta la documentación que acredita total o parcialmente los citados documentos la calificación se asignará considerando esta documentación.

En el evento que dos o más proponentes relacionen una misma información, y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y solo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

Todos los cálculos que se realicen para efecto de la calificación, excepto los mencionados en las dos anteriores viñetas, serán aproximados por exceso o por defecto, a la unidad, así: Cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

La calificación de cada uno de los criterios de evaluación será asignada de la siguiente manera:

14.1. CAPACIDAD JURÍDICA - (Documentación legal)

Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación, y serán "HÁBIL" aquellas propuestas que cumplan todos los criterios de capacidad jurídica, de lo contrario se calificarán "NO HÁBIL".

Para cumplir con la documentación solicitada en la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar los documentos relacionados a continuación:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento deberá estar suscrito por el Proponente.

Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

La ausencia de firma en la carta de presentación hace inhábil la propuesta, razón por la cual se requerirá al proponente para que la subsane, en el evento de no hacerlo se procederá al RECHAZO DE LA PROPUESTA. Si se presenta por apoderado, deberá estar debidamente autenticado el escrito.

b. CARTA DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

d) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Departamento de Sucre e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

e) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

f) Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre de la presente Contratación; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre de la Licitación Pública.
El certificado deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación.

El objeto social y/o actividades relacionadas inscritas de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto a ejecutar. Si no se encuentra concordancia entre el objeto de la Convocatoria Pública y el objeto social de la persona jurídica, la propuesta será rechazada.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la Contratación, no podrá será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio.

Si el proponente es una persona natural deberá estar inscrito como tal en la cámara de comercio bajo una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual para lo cual deberá aportar certificado de inscripción en la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la convocatoria.

d. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la Sociedad que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar seleccionado. Se precisa que dicha autorización debe concederse en forma previa a la presentación de la propuesta y para que surta efectos ante terceros, debe figurar en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

En el caso de las uniones temporales o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar tal situación, en consecuencia, deberá tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.
Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

e. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANIA

Todo proponente Persona Natural y el Representante Legal de la persona jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

f. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – R.U.P.

El oferente presentará con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección y encontrarse en firme a la misma fecha, La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Dentro del término de traslado del informe de evaluación, el proponente o cada uno de los integrantes del proponente plural, deben tener vigente su inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

La inscripción, clasificación y calificación en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio debe haber sido realizada de conformidad con el Decreto 1082 de 2015; de acuerdo a lo establecido en las normas antes mencionadas y con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el registro único de proponentes servirá como Plena Prueba en la verificación de los requisitos de Clasificación, Capacidad de Contratación, Cumplimiento en Contratos anteriores, Experiencia General, Capacidad Financiera y Capacidad de Organización.

g. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – R.U.T.

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

h. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL, PAGO APORTES PARAFISCALES.

El proponente deberá acreditación del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, lo cual se hará, si se trata de personas jurídicas mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este deba existir de acuerdo a la ley o sus estatutos y en su defecto por el representante legal, certificación que deberá cobijar al menos los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre. Así mismo, deberá aportar las planillas de pago correspondiente al último mes obligado anterior al cierre de la presente convocatoria

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato N. º 4 - Pagos de seguridad social y aportes legales.

Si el proponente es persona Natural, El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. Así mismo, deberá aportar la planilla de pago correspondiente al último mes anterior al cierre de la presente convocatoria.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

J. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe aportar con su propuesta:

1) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del Departamento de Sucre, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.
La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

1) Asegurado / Beneficiario: Departamento de Sucre. NIT 892.280.021-1
2) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
3) Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

4) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:
Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera. Si el proponente es persona natural, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

K. CERTIFICADOS VIGENTES DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DEL OFERENTE, DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL

El proponente, o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

14.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- (Habilitante / No Habilitante)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

CRITERIO	*CALIFICACIÓN*
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Hábil / No Hábil

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la información consignada en el registro único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia) relacionando, en el Formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el proceso de selección, la cual debe corresponder a **UN (1) CONTRATO EJECUTADOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, CUYO OBJETO ESTÉ RELACIONADO CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**

NOTA 1: El contrato aportado debe ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMLMV, esto es igual o superior a **350,2, SMLMV.**

NOTA 2: La copia del contrato debe venir acompañada de certificación de cumplimiento y/o acta final y/o acta de liquidación.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA,** además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar **UN (1)** contrato terminado que cumplan lo requerido en el presente pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.

- El contrato aportado para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe encontrarse clasificado hasta el tercer nivel en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", en los siguientes códigos:

Bienes y/o servicios	Clasificación (UNSPSC)
Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	76111500
Servicio de personal temporal	80111600
Soluciones de limpieza y desinfección	47131800

- **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el **Anexo de experiencia** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

LA INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA QUE NO REPOSE EN EL RUP, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, por regla general, mediante la información inscrita en el RUP:

- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ Tiempo total de suspensión (SI APLICA).
- ✓ Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones), ó
- ✓ Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses), ó
- ✓ Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso de que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de esta, se tomará como fecha de terminación de la

suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- ❖ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el **DEPARTAMENTO DE SUCRE** deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año, de conformidad con el numeral 2° del literal b, del numeral 1.2.2.1.1 de la Circular # 002 del 31 de enero de 2014, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

NOTA 5: No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (**contratista de primer orden**), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato.

NOTA 6: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

- **CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES**

Se deberá aportar junto con el contrato, uno o alguno de los documentos que se describen a continuación

- ❖ **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:**

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

- ❖ **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- ❖ **Acta de Terminación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- ❖ **Acta de Liquidación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de inicio o la Orden de Inicio**

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante.

- **Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación ó Levantamiento de la Suspensión**

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación ó levantamiento de la suspensión.

14.3 CAPACIDAD FINANCIERA – (Habilitante / No Habilitante)

La verificación financiera se realizará con la información de capacidad financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes RUP expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015, con información actualizada con corte diciembre 31 2020.

La evaluación consiste en verificar los indicadores financieros requeridos y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por la GOBERNACIÓN DE SUCRE con el RUP, se verificará:

a. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el RUP reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerara que la propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el RUP reflejan indicadores financieros que no se ajustan

INDICADOR FINANCIERO	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez: (AC/PC)	Igual o mayor a 1,36
Endeudamiento: (PT/AT)	Igual o menor a 61,15
Razón de cobertura de intereses (UP/GI)	Igual o mayor a 2,20

OBSERVACIONES:

LIQUIDEZ: Cuando los oferentes tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, lo cual debe ser aceptado por tratarse de un indicador optimo, que permite la habilitación financiera.

ENDEUDAMIENTO: Cuando los oferentes tengan pasivo total o igual a cero (0), el indicador de endeudamiento es igual a cero (0), lo cual debe ser aceptado por tratarse de un indicador optimo, que permite la habilitación financiera.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: La razón de Cobertura de Intereses acredita en el RUP como indefinida, debe ser aceptada por tratarse de un indicador óptimo, que permite la habilitación financiera.

De conformidad con la opción 1 del manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, el cálculo de los indicadores financieros y de organización cuando se trata de un proponente plural se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\boldsymbol{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{componente\ 1\ del\ indicador_i} * \boldsymbol{porcentaje\ de\ participacion_i})}{(\sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{componente\ 2\ del\ indicador_i} * \boldsymbol{porcentaje\ de\ participacion_i})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio).

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera.

14.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Habilitante / No Habilitante):

La verificación organizacional se realizará con la información de capacidad organizacional certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes RUP expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015, con información actualizada con corte diciembre 31 de 2020.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

Los oferentes deben acreditar la capacidad organizacional que se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015:

INDICADOR ORGANIZACIONAL	MÍNIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio) *100	Igual o superior a 0,07
Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional/Activo total) *100	Igual o superior a 0,04

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán con base al promedio de la suma aritmética de los puntos individuales de cada integrante.

Se considera **inhabilitadas** las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANZIACIONAL OFERENTES PLURALES

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios o promesas de sociedad futura, el análisis se hará de la siguiente manera:

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo, se calcularán de la siguiente forma: cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para el caso del indicador de Capital de Trabajo, se calculará con la sumatoria de los valores absolutos de los integrantes del proponente plural.

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Una vez realizada la etapa de verificación de la capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia, las propuestas que clasifiquen pasarán a la etapa de evaluación, según los factores que se indican a continuación.

Los factores de evaluación en mención tendrán un puntaje máximo de 1000 puntos distribuidos así

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	300
FACTOR TECNICO	600
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL	**1000**

Los factores de evaluación son los que a continuación se desarrollan, sobre una asignación máxima de mil (1000) puntos.

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EQUIPO DE TRABAJO ESPECIALIZADO.	50

PERSONAL ADICIONAL	200
LIMPIEZAS ADICIONALES.	150
SANITIZACION (DESINFECCION)	200

CONDICIONES TECNICAS PONDERABLES

ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EQUIPO DE TRABAJO ESPECIALIZADO.

DETALLE	PUNTAJE
Al oferente que, en la evaluación inicial de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, emitido para el año 2020 haya obtenido un puntaje igual o superior al 80%.	50
Al oferente que, en la evaluación inicial de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, emitido para el año 2020 haya obtenido un puntaje entre 60 y 79%.	25
Al oferente que, en la evaluación inicial de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, emitido para el año 2020 haya obtenido un puntaje inferior al 60% y haya suscrito un plan de mejora.	20

PERSONAL ADICIONAL

El oferente que ofrezca, sin costo adicional para la entidad, el mayor número de operarios **obtendrá 200 puntos**

Los operarios adicionales ofrecidos deberán cumplir con las mismas características y condiciones exigidas que el personal solicitado del presente pliego de condiciones.

Para efectos de la asignación de puntaje, bastará que el representante legal del proponente manifieste mediante **un oficio el número de operarios adicionales que ofrecerá**, cuyo costo será asumido por el proponente, sin incremento alguno en el ofrecimiento económico efectuado.

El proponente que este por debajo del mayor número ofrecido, obtendrá 150 puntos, y así se le irán restando sucesivamente 25 puntos a cada una de ellas a medida que se alejan.

LIMPIEZAS ADICIONALES

El proponente que oferte tres (3) o más jornadas de limpieza (lavado, desinfección y desmanchado), con hidrolavadora industrial para cada uno de los baños ubicados en todos los pisos de la sede principal de la Gobernación, durante la ejecución del contrato, **obtendrá 150 puntos.**

El proponente que oferte dos (2) o más jornadas de limpieza (lavado, desinfección y desmanchado), con hidrolavadora industrial, para cada uno de los baños ubicados en todos los pisos de la sede principal de la Gobernación, durante la ejecución del contrato, **obtendrá 150 puntos**.

El proponente que oferte una (1) o más jornadas de limpieza (lavado, desinfección y desmanchado), con hidrolavadora industrial, para cada uno de los baños ubicados en todos los pisos de la sede principal de la Gobernación, durante la ejecución del contrato, **obtendrá 50 puntos.**

El proponente que No oferte jornadas de limpieza (lavado, desinfección y desmanchado), con hidrolavadora industrial, para cada uno de los baños ubicados en todos los pisos de la sede principal de la Gobernación, durante la ejecución del contrato, obtendrá cero (0) puntos en este factor de calificación.

Nota: Las fechas de realización de esta labor deben ser coordinadas con el supervisor del contrato.

Lo anterior será acreditado mediante certificación debidamente firmada por el proponente y se debe anexar compendio fotográfico de la hidratadora industrial 3000 PSI, eléctrica, con caudal de agua de 16.00 LPM

Los elementos, equipos y herramientas a utilizar según las necesidades exigidas para la realización de cada una de estos servicios, deben ser suministrados por el contratista.

SANITIZACION (DESINFECCION)

El proponente que oferte diez (10) o más jornadas de fumigación, durante la ejecución del contrato, obtendrá **200 puntos.**

El proponente que oferte cinco (5) jornadas de fumigación, durante la ejecución del contrato, obtendrá **100 puntos**.

El proponente que no oferte jornadas de fumigación, durante la ejecución del contrato, obtendrá **0 puntos.**

NOTA: Para el caso de la fumigación el proponente deberá contar con el concepto sanitario favorable expedido por la Secretaria de Salud Departamental, el cual deberá anexar a la propuesta. En el evento de que la empresa no cuente con este concepto podrá subcontratar, para lo cual deberá presentar el concepto sanitario de la empresa a subcontratar la cual deberá contar con sede en el Departamento de Sucre, aportar la carta de compromiso que una vez adjudicado el contrato la empresa que posee el concepto prestara los servicios al proponente y anexar compendio fotográfico del termo nebulizador.

FACTOR ECONÓMICO (200 PUNTOS):

Se calcula la media geométrica (MG) con los valores totales corregidos de todas las propuestas hábiles, incluyendo el presupuesto oficial una vez.
n+1

$MG = \sqrt{Y1 \times Y2 \times Y3 \times .....x\ Yn \times Po}$
Donde: MG = Media Geométrica
n = Número de propuestas
Yn = Valor de cada una de las propuestas hábiles

Po = Presupuesto Oficial

Se calculará la diferencia (Dn) entre el valor de cada una de las propuestas y la Media Geométrica (MG).
Dn = Diferencia entre MG y Yn
Dn = MG – Yn

Se asignarán doscientos (200) puntos a la propuesta que, cumpliendo con todos los requerimientos mínimos establecidos, tenga el valor más cercano a la Media Geométrica (MG), en Valor Absoluto. Las demás propuestas hábiles obtendrán (50) puntos menos. Como resultado del procedimiento anterior, se asignará puntaje de la propuesta económica:

PROPONENTE	PUNTAJE
(...) PRIMER LUGAR	200
(...) SEGUNDO LUGAR	150
(...) TERCER LUGAR	100
(...) CUARTO LUGAR	50

NOTA: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor se igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

FACTOR DE SERVICIOS NACIONALES (100 Puntos)

Se asignarán cien (100) puntos a las propuestas cuyo componente de operarios y supervisor en su totalidad sea colombiano en seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

Criterio de evaluación	Puntaje
Bienes y Servicios nacionales	100 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	30 puntos
Mixtos con igual o más del 50% nacional	50 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	40 puntos

1. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con las reglas establecidas artículo 2.2.1 .1.2.2.9 del Decreto 1082 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra, en caso de empate entre dos o más proponentes, se adjudicará así:

FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. De persistir el empate se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

3. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

4. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, donde manifieste la vinculación de personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, acompañada de copia del documento de identidad, aportes de seguridad social y certificación emitida por un fondo de pensiones donde se pueda evidenciar la condición de la persona, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal, donde manifieste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas,

acompañada del documento idóneo que acredite dicha condición, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

6. De persistir el empate se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento acompañada de una certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

7. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral 6. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

9. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

11. De persistir el empate se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

12. En caso de persistir el empate se realizara un sorteo con balotas o fichas de dominó, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota o ficha de dominó. El orden en que cada proponente sacará la balota o ficha de domino será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota o ficha de domino en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota o ficha de domino con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. Nota: La Entidad procederá a aplicar de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate anteriormente descritos, para tal efecto, los proponentes deberán acreditar tales criterios con la documentación idónea para cada uno de ellos.

15. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO:

La Gobernación de Sucre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15,17 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, de la siguiente forma: Ver matriz de riesgo.

16. PROBABILIDAD DE RIESGO:

NIVEL	RANGO	DESCRIPCION
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro
4	Probable	Probablemente va a ocurrir
5	Casi cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias

17. IMPACTO DE RIESGO:

NIVEL	RANGO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	CALIFICACIÓN MONETARIA
1	Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera trascendente.	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.
2	Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.
3	Moderado	Afecta la ejecución del contrato	Genera un impacto sobre el valor del

			contrato entre el cinco (5%) y el quince (15%) por ciento.
4	Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
5	Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

18. CATEGORÍA DEL RIESGO:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9 Y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

Nota No. 1: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la Gobernación de Sucre por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La Gobernación se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

19. INDICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

Respecto de las obligaciones que tiene el Departamento de Sucre en cuanto a la observancia y aplicación de los acuerdos y tratados internacionales suscritos por Colombia con otros países, manifestamos que aplican los tratados o acuerdos suscritos por Colombia con los estados de Salvador y Guatemala; respecto de los demás países, no aplica al no estar incluidos este tipo de servicios en algunos acuerdos y en otros, por cuanto el presupuesto oficial no supera el umbral establecido por los estados firmantes.

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL	CHILE	SI	NO	N.A.	NO
	PERÚ	SI	NO	N. A	NO

PACIFICO					
CHILE		SI	NO	N. A	NO
COREA		SI	NO	N. A	NO
COSTA RICA		SI	NO	N.A	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	N.A.	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	N. A	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	N.A.	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	N.A.	SI
	GUATEMALA	SI	NO	N.A.	SI
DECISIÓN 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	N/A	N.A.	SI

20 GARANTÍAS:

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Departamento, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de este contrato. La garantía debe estará constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la sección III, subsección I, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto Nº 1082 del 2015. La cual deberá cubrir los siguientes amparos:

1. Cumplimiento del contrato por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y seis (6) meses más.

2. Calidad del servicio, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y seis (6) meses más.

3. El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: El valor de este amparo debe ser en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término del plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría Administrativa, o a quien este delegue; funcionario de la Gobernación que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

22. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas pertinentes.

23. INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener al Departamento de Sucre, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente

contrato.

24. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo establecido SUBSECCIÓN 1 en el Articulo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Se determinó que el presente proceso de contratación no se encuentra sujeto a las obligaciones que en materia de acuerdos comerciales ni incentivos que haya firmado el estado colombiano.

25. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

26. CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que el servicio que se requiere contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

MARA LUCIA UCROS MERLANO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyecto. Elizabeth Blanco