SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
No. AMC-SAD-007-2021

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DE SUCRE"

SINCELEJO – SUCRE

JUNIO DE 2021

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

El Departamento de Sucre según estudios previos habiendo establecido la necesidad de contratar **OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACION DE SUCRE,** procederá a contratar con la persona natural mayor de edad plenamente capaz de realizar el objeto a contratar o persona jurídica cuyo objeto social le permita suscribir dicho contrato que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operativa y financiera para prestar el servicio descrito en el objeto del contrato y con las especificaciones técnicas que exige este pliego de condiciones.

1.2. PLAZO DEL CONTRATO

Conforme los estudios previos y el análisis del sector la ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución de este y la suscripción del acta de inicio.

1.3. LIQUIDACIÓN: A más tardar a los cuatro meses de recibido a satisfacción del servicio, conforme lo estipula en artículo 11 de la ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El Departamento de Sucre ha realizado un presupuesto oficial basado en un estudio de mercado realizado por la Secretaría Administrativa, consultando y solicitando cotizaciones y una vez analizados los datos y de promediar los costos, se llegó al presupuesto final que es el que determina el costo real de la contratación; en dicho, se tuvo en cuenta, además, los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, como consta en el estudio previo del presente proceso de selección.

|

El presupuesto oficial es por la suma de **TRESCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTI TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($318.223.482,00).**

1.5. 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.

1.6. INFORMACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1.6.1. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y DESCRIPCIÓN:

Para el presente proceso de selección, la atención administrativa del mismo se realizará en las dependencias de la Gobernación del Departamento de Sucre, Oficina Jurídica, en la Calle 25 No. 25 B-35 Piso 3. En todo caso, se recuerda que el horario de atención del Departamento de Sucre es de 8:00 AM-12:00 PM y de 2:00 PM -6:00 PM. Correo electrónico: Contratacion@sucre.gov.co

1.6.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 los 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.***".*

1.8. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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:

ÍTEM	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	Servicios de limpieza de edificios	76111501	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos

1.9. ESPECIFICACIONES TECNICAS

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.

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	3	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado
20	Secretaría de Desarrollo Económico baños escaleras	1	8 HORAS DIURNAS lunes a sábado

1.10. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

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

1.11. 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-	1

1.12. 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.

1.13. 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

1.14. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Serán obligaciones del Departamento:

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, Los informes presentados por el **CONTRATISTA**.
2. Poner a disposición del contratista, los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de la prestación del servicio.
3. Asignar supervisor del contrato, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista**.**
4. 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.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONTRATISTA** de conformidad con los Pliegos de Condiciones.
6. Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos consagrados por la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

1.15. 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

1.16. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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.

1.17. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS:

No se aceptan propuestas parciales y alternativas.

1.18. ADJUDICACIONES PARCIALES:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

1.19. CONDICIONES PARA PARTICIPAR:

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales, Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley, que tengan capacidad legal para contratar el objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su creación no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.20. CONSULTA DE LOS PLIEGO DE CONDICIONES:

La consulta de los Pliegos de Condiciones podrá hacerse durante el plazo del presente proceso la página Web www.contratos.gov.co y Secop II.

1.21. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas; las adendas serán suscritas por el Departamento de Sucre a través de la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma Secop II. La entidad estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación según lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.22. MANIFESTACION DE INTERES A PRESENTAR PROPUESTA Y CONFORMACION DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de sucre, invita a los interesados a participar en el presente proceso, para que realicen su manifestación de interés de la siguiente forma: el Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes

inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

Para la conformación de la lista de posibles oferentes, solo se considerarán aquellos que enviaron a la entidad su **MANIFESTACION DE INTERES, dentro de los plazos y según los procedimientos establecidos en el pliego publicado en Secop II, para tal fin.**

1.23. SORTEO PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTA DE OFERENTES:

De conformidad con el numeral 2 del articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 la entidad no realizará sorteo para la conformación de lista de oferentes por lo tanto continuara el proceso de contratación.

1.24. PRESENTACION, LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

El termino para presentar las ofertas estará comprendido entre la fecha de publicación del acto de apertura del proceso y la hora y día del cierre previstos en el cronograma electrónico.

No se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, únicamente cuando se presente indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, debidamente certificada.

La oferta debe presentarse a través de la plataforma electrónica el SECOP II

No se aceptarán propuestas enviadas por otro medio diferente al previsto en el SECOP II.

La propuesta deberá contener todos los documentos incluyendo los requisitos habilitantes y la documentación soporte de los criterios de evaluación, así como el valor económico de la misma.

La propuesta debe ir acompañada de toda la documentación solicitada, formatos y demás información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los formatos todas las respuestas que se soliciten frente a cada requerimiento.

Los proponentes deberán presentar su oferta únicamente a través de la plataforma SECOP II, para lo cual, deberán diligenciar los cuestionarios, adjuntar los formatos y documentos establecidos el documento complemento al pliego de condiciones, así como en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, la Gobernación de Sucre procederá a:

1) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II.

2) Publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

1.25. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

En el evento de presentarse falla generales o particulares, se dará aplicación al Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente para el efecto, el cual puede ser consultado en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_in disponibilidad_secop_ii.pdf

Las Fallas Generales afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico.

Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

1.26. INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

De presentarse una falla particular al momento de presentar oferta, el interesado deberá enviar correo a Colombia Compra Eficiente con el propósito que esta le certifique la existencia de la misma.

Igualmente deberá enviar un correo electrónico al correo de la Entidad: contratacion@sucre.gov.co antes de la hora del cierre del proceso, el cual deberá contener: **a.** el número de Proceso; **b.** el nombre del usuario en la plataforma **c.** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

El proponente que acredite haber realizado oportunamente el anterior procedimiento deberá enviar su oferta a la Entidad por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas, junto con el correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta y la existencia del Certificado de Indisponibilidad o comunicación de Colombia Compra que acredite una falla particular.

1.27. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE MODERNIZACIÓN, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial " Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el

correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N.º 7-27, Bogotá, D.C..

1.28. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

La presente contratación se regirá por la ley 80 de 1993, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad.

El proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993.

- Ley 80 de 1993: “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007: “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Ley 1474 de 2012: “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 1082 de 2015: “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.
- Ley 1882 de 2018: “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”

1.29. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad, que para esta vigencia presupuestal está en 650 SMLMV.

No obstante que el proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y en los postulados del Decreto 1082 de 2015.

1.30. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.

b. Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias y complementarias).

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes Pliegos de Condiciones electrónicos.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones electrónicos.

e. Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones electrónicos.

f. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónico, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por el Departamento de Sucre solo en el evento en que se solicite por los posibles oferentes en los términos previstos del presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

g. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.

h. Cada proponente presentará sólo una oferta, ya sea como persona natural o como miembro de una persona jurídica. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.

1.31. ASPECTOS PARA CONSIDERAR EN EL COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA:

El costo de la propuesta deberá cubrir integralmente los costos derivados de la ejecución del contrato; por ser relevantes, a continuación, se relacionarán algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el costo de la oferta:

a. Asignación de los riesgos previsibles: Los oferentes deberán asistir a la asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Los proponentes deberán incluir en sus presupuestos los costos que se puedan generar de acuerdo con los riesgos previsibles asignados al contratista.

b. Impuestos, tasas y contribuciones: Al formular la oferta, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Departamento de Sucre.

c. Garantías y seguros: El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

1.32. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:

a. La Resolución por la cual se ordena la apertura de la presente contratación.
b. El certificado de Disponibilidad.
c. La Ley 80 de 1993, ley 1150 y sus decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.
d. Los estudios previos realizados por el Departamento de Sucre.
e. Las adendas que potencialmente se produzcan en el curso del presente proceso.
f. Todos los documentos que hacen parte de este tipo de contrato.

1.33. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS:

La Entidad recibirá las observaciones, consultas, o solicitudes de aclaración al presente proceso de selección que se realicen únicamente a través de la plataforma SECOP II. Las respuestas a las mismas, de igual manera serán realizadas por la Entidad a través de la plataforma del SECOP II.

El DEPARTAMENTO DE SUCRE no atenderá consultas personales, ni telefónicas; por tanto, carecerá de validez cualquier manifestación dada verbalmente.

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

NOTA 1: Toda observación allegada por fuera de los términos establecidos en el cronograma para el efecto, no será tenida en cuenta por la Entidad, ni será objeto de contestación.

1.34. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontratual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la constitución política de Colombia del año 1991.

1.35. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

1.36. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

De conformidad con La Ley 1882 de 2018 en su Artículo 5° mediante el cual se modificó parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes

hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…)".

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el DEPARTAMENTO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de Subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.37. SUJECIÓN A ACUERDOS INTERNACIONALES:

Ver análisis realizado en el documento denominado análisis del sector.

1.38. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.39. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en lo previsto en el Código General del Proceso para tal fin, el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.40. CONSULARIZACIÓN:

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.41. APOSTILLE:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, la cual fue aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. NOTA: Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.41. POTESTAD VERIFICATORIA:

La Gobernación de Sucre se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

1.42. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR:

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

1.43. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA:

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia y la respectiva homologación por el Ministerio de Educación Nacional

1.44. POTESTAD VERIFICATORIA:

La Gobernación de Sucre se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

CAPITULO II

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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.

2.1. 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:

2.2. 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

PERSONAL SOLICITADO

EL oferente deberá aportar las hojas de vida del personal para el nivel asistencial y técnico que colocará a disposición de la entidad.

PERFILES	CANTIDAD	DETALLE
Asistenciales	27	Deberán ser bachilleres con experiencia laboral en servicios de aseo, lo cual sea demostrado por medio de certificación laboral (aportar hoja de vida, fotocopia de la cedula, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y certificado de medidas correctivas, certificado de experiencia y diploma que acredite la formación académica).
Plomero - oficios Varios	1	Deberán ser bachilleres con experiencia laboral en servicios de aseo, lo cual sea demostrado por medio de certificación laboral (aportar formato único de hoja de vida, fotocopia de la cedula, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y certificado de medidas correctivas, certificado de experiencia y diploma que acredite la formación académica).
Electricista- oficios Varios	1	Deberá acreditar formación técnico electricista y/o electricidad basica, aportar hoja de vida, fotocopia de la cedula, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y certificado de medidas correctivas, certificado de experiencia como técnico electricista y diploma que acredite la formación académica).
Supervisor	1	Deberá acreditar formación laboral como Administración de empresas y/o Administrador financiero (aportar hoja de vida, fotocopia de la cedula, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y certificado de medidas correctivas, certificado de experiencia como coordinador o supervisión en contratos de servicios de aseo y diploma que acredite la formación académica).

2.3. 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 sumar el valor del presupuesto oficial expresado en SMLM, 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:

- Aportar **UN (1)** contrato terminado que cumpla 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

2.4 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, o 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.

2.5 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.

2.5. 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 de 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 Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

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:

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

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.

2.8. 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, para el caso de los proponentes que hayan renovado o se hayan inscrito en el presente año.

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 ORGANIZACIONAL 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.

CAPITULO III
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez realizada la etapa de verificación de la capacidad jurídica, de experiencia, financiera y técnica, las propuestas que clasifique 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

3.1. CONDICIONES TECNICAS PONDERABLES

3.1.1. 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

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4.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.

3.1.5. FACTOR ECONÓMICO (200 PUNTOS):

MEDIA GEOMETRICA 200 PUNTOS

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

$$MG = \sqrt[n+1]{Y1 \times Y2 \times Y3 \times \ldots\ldots\ldots\ldots \times Yn \times Po}$$

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.

3.1.6. 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

3.2. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El Departamento de Sucre, con los puntajes obtenidos conformará un orden de elegibilidad ordenado de mayor a menor; en el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje estos se ordenarán de manera descendente dándole prioridad a la propuesta nacional; si hubiere varias propuestas nacionales, se ordenarán en función de las reglas de desempate definidas en estos pliegos, la Gobernación de Sucre no incluirá en el orden de elegibilidad aquellas propuestas que hayan obtenido un puntaje inferior a 700 puntos.

Para que un consorcio o una unión temporal se consideren nacionales todos sus integrantes deben tener la calidad de nacionales.

Una vez conformado el orden de elegibilidad, El Departamento de Sucre, mediante resolución motivada, proferida por el representante legal, adjudicará el contrato al proponente calificado en el primer lugar por el costo total corregido de su oferta y en el plazo de ejecución estipulado en los presentes pliegos de condiciones, siempre y cuando este cumpla con los establecidos en los presentes pliegos de condiciones. La resolución por medio del cual se adjudica el contrato se notificará personalmente al proponente favorecido, es irrevocable y obliga a La Gobernación de Sucre y al adjudicatario.

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATES.

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.

3.3. **ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO COMO HABIL**. En el evento que solo un proponente se clasifique como habilitado en todos los criterios solicitados en el pliego de condiciones, el Departamento de Sucre, procederá a verificar los aspectos técnicos y el precio de su oferta, este último criterio deberá cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

El costo total corregido de la propuesta no excede el del presupuesto oficial establecido en el pliego de condiciones, de lo contrario, la propuesta será rechazada, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

El costo total corregido de la propuesta se determinará con base en la información consignada en el Formulario N.º 2. Si la única propuesta hábil se considera como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el contrato podrá ser adjudicado.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sin perjuicio a las causales de rechazo establecidas de manera taxativa en otros numerales de los presentes pliegos de condiciones, serán igualmente causales de eliminación de las propuestas las siguientes situaciones:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en el plazo concedido para ello por la entidad.
6. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en Que el Proponente aporte información inexacta.
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
8. Que el formato de la oferta económica no se presente firmado.
9. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
10. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para la sociedad de objeto indeterminado.
11. Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial o cuando sea inferior al mínimo de ley establecido en el decreto 4950 de 2007, considerándose por ello artificialmente bajo.
12. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la oferta económica.
13. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la oferta económica y sus anexos.
14. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
15. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor estab lecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
16. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, con o no modificables o inmodificables.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
18. Las demás previstas en la Ley.
19. Cuando incumpla con los términos y condiciones en la plataforma del SECOP II

3.5. ADJUDICACION CON OFERTA UNICA: El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (1), cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para la entidad, la adjudicación se surtirá de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los criterios legales de selección objetiva.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 OBJETO

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

4.2 FIRMA, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, en la fecha establecida por la entidad. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del Departamento de Sucre, en calidad de sanción, el costo del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes; se cumple los requisitos de ejecución una vez se expida el registro presupuestal, aprueba la garantía única y se suscriba el acta de inicio.

Así mismo el contratista con la prestación de la garantía única de cumplimiento deberá anexar el certificado de Paz y salvo, o acuerdo de pago según sea el caso.

4.3 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

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:

Constituirá a sus costas y a favor de la entidad**,** una garantía la cual debe cubrir:

a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor del Contrato, su vigencia será la misma del Contrato y seis (6) meses más.

b) GARANTIA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, Por el 5% del valor del contrato, por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

c) GARANTIA DE CALIDAD DE SERVICIO: por el 10% del valor del contrato, durante el plazo del contrato y seis (6) meses más.

4.4 ORDEN DE INICIACIÓN.

Mediante comunicación escrita y/o acta de inicio, el funcionario competente del Departamento de Sucre informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución de los trabajos.

4.5. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por

ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere.

4.7 PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a la Gobernación de Sucre, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Instituto hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011.

4.8 LIQUIDACIÓN FINAL

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización de manera bilateral; en caso no presentarse el contratista o manifieste su renuencia a suscribirla se liquidará unilateralmente por acto administrativo dentro de los dos (2) meses siguientes; en todo caso no podrá liquidarse bilateralmente o unilateralmente dentro de los 2 años siguientes para un total de 30 meses.

4.9 CADUCIDAD

El Departamento de Sucre podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando EL contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Para lo cual se iniciará el proceso de incumplimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 del 2011.

Declarada la Caducidad; el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del la Gobernación de Sucre. Declarada la caducidad, el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y en los Términos de Referencia. Si la Gobernación de Sucre se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

4.10 SUPERVISION

El Departamento ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del servicio a través de la Secretaria de Administrativa Departamento de Sucre.

El supervisor ejercerá, en nombre del Departamento, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

4.11 ANALISIS DE LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al proceso de contratación en mención los siguientes:

Etapa	Clases de Riesgos/Descripción	Probabilidad	Impacto	Responsable
1. Planeación	Errores en la elaboración del presupuesto	baja	alto	Entidad
2. Selección	No presentación de ningún proponente	Media	Alto	Entidad
3. Contratación	Demoras en la legalización del contrato	Bajo	Alto	Contratista
4. Ejecución	Una mala planeación de los eventos que conlleve a una ejecución defectuosa.	baja	Alto	Contratista
	Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	baja	media	Contratista
	No ejecutar los Planes de Medios propuestos por el Departamento	baja	medio	Contratista

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 del Departamento 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 de Sucre se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

4.12 DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Departamento indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

4.13 CLAUSULAS EXCEPCIONALES: El Departamento podrá ser uso en las clausulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

4.14 FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

Proceso No. **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° xxxxx**

El (Los) suscrito(s)_____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para_____ _____y en caso de que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, nos adjudique el contrato objeto de la presente selección abreviada menor cuantía nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4)-Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.

Adenda N° _____ de fecha _____

5)-Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____de fecha _____

6)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única y del registro presupuestal.

7)- Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

9)- Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados y rubricados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración del pliego.

10) Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente _____

Nombre del Representante _____

NIT o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

_____

FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- PERSONA JURÍDICA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXX**

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la persona jurídica denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la persona jurídica que represento, ni el suscrito nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación”)

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO No. 2.1.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- PERSONA NATURAL

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

EL suscrito _____, en mi calidad de persona natural y propietario del establecimiento de comercio denominado _____, respectivamente manifiesto por este documento, que el suscrito no se encuentra incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación").

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma de la persona natural

ANEXO No. 2.2.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

EL suscrito _____(Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación")

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma de la persona natural

ANEXO No. 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (**indicar** *el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 4

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -X**

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante),respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** [1]	**COMPROMISO (%)** [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1]Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

[2]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es_____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, encaso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales:

Entidad contratante	**Número de identificación del contrato**	**Tipo de sanción**	**Fecha de ejecutoria de la sanción**
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	**Número de identificación del contrato**	**Tipo de amparo**	**Fecha de ejecutoria del acto administrativo**
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Firma Proponente: ----------
Nombre
Cédula

ANEXO No. 6

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Firma Proponente: ----------
Representante Legal
Nombre
Cédula

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: ----------, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____ No.----------

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de ……., a los

Firma Proponente: ----------
Representante legal

ANEXO No. 8
EXPERIENCIA

CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	N° EN ELRUP	VALOR	AÑO(DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL							

(*) Indicar si está ejecutado (E), en ejecución (EJ) o suspendido (S)
(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Firma del proponente: _____

ANEXO No.9
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Ciudad

Señores
(Nombre de la Entidad)
Ciudad.

Ref. : (MODALIDAD DE SELECCIÓN Y OBJETO:
Respetados señores:

El suscrito, ----------, identificado con ---------- declaro bajo la gravedad del juramento que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Pliego de Condiciones, y los establecidos en las especificaciones técnica en el evento de salir adjudicado.

Firma Proponente: ----------
Representante legal

ANEXO No. 10

PROPUESTA ECONOMICA.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ASEADORAS	PLOMERO	ELECTRICO	SUPERVISOR
SALARIO	UND	0	0	0	0
AUXILIO DE TRANSPORTE	UND	0	0	0	0
TOTAL		**0**	**0**	**0**	**0**

CESANTIAS	UND	0	0	0	0
INTERESES CESANTIAS	UND	0	0	0	0
PRIMAS	UND	0	0	0	0
VACACIONES	UND	0	0	0	0
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES					

TOTAL CON PRESTACIONES SOCIALES		**0**	**0**	**0**	**0**

APORTES PATRONALES					
SALUD	UND	0	0	0	0
PENSION	UND	0	0	0	0
ARL	UND	0	0	0	0
PARAFISCALES	UND	0	0	0	0
TOTAL APORTES EMPLEADOR					

TOTAL POR PERSONA		**0**	**0**	**0**	**0**
TOTAL POR PERSONA POR UN MES		**0**	**0**	**0**	**0**
DOTACION	UND	0	0	0	0
TOTAL POR EMPLEADO CON DOTACION		**0**	**0**	**0**	**0**

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL
ASISTENCIALES	27	0
PLOMEROS	1	0
ELECTRICISTA	1	0
SUPERVISOR	1	0
SUBTOTAL		**0**
ADMINISTRACION 10%		**0**
IVA 19 %		**0**
TOTAL X MES		**0**

TOTAL X 6 MESES		

Firma del proponente: _____
CC: _____**de** _____
Representante legal