SELECCIÓN ABREVIDA DE MENOR CUANTÍA SMC-003-2021

OBJETO

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y DESINFECCION PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.”

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

2021

I. INTRODUCCIÓN

El MUNICIPIO DE DUITAMA, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargo de ejecutar el contrato cuyo objeto es "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y DESINFECCIO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA"**

La entidad Contratante adelanta este proceso con base en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría Hacienda para la atención del compromiso derivado del presente proceso.

El proyecto de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivos, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el sistema electrónico, Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la Oficina de Contratación, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo Alcaldía de Duitama, o en la página web www.colombiacompra.gov.co – plataforma Secop II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma que para el efecto se publicará. La entidad Contratante es competente para la celebración del contrato de servicios. La selección de los contratistas en relación con los contratos debe hacerse de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. Las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros cumpliendo las normas que rigen la materia) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencia pública y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y proponentes.

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico. La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección EDIFICIO ADMINISTRATIVO OFICINA 306 DE LA CIUDAD DE DUITAMA, de Lunes a Viernes en el horario comprendido desde las 8:00 hasta las 12: horas y desde las 14:00 hasta las 18:00 horas, en la dirección antes señalada. La correspondencia electrónica debe ser enviada a contratacion@duitama-boyacá.gov.co .

La comunicación debe contener: (a) Número del Proceso de Contratación (b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que corresponde.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgando en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso , cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

(1) Consularización. De conformidad con lo previsto en 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 será autenticada 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, AL AUTENTICAR LO DOCUMENTOS

A QUE SE REFIERE EL MENCIONADO ARTÍCULO LOS CÓNSULES HARÁN CONSTAR QUE EXITE LA SOCIEDAD Y EJERCE SU OBJETO CONFORME A LAS LEYES DEL RESPECTIVO PAÍS.

(2) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

(3) Apostilla. 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 señalado en el literal (a) anterior, 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, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que se ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. SI LA Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

(4) Legalizaciones

a. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrá optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior a la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
b. Los anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
c. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

G. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La entidad 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 necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

H. Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II.

1.- Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2.- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA MUNCIIPIO DE DUITAMA, establece el correo electrónico contratacion@duitama-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA DEL MUNCIPIO DE DUITAMA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las (48) horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3.- Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4.- Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5.- Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA y se procederá a su rechazo.

6.- Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del

	presente proceso
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día (s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por la ley en la República de Colombia
Día (No Hábil(es)	Se les entenderá de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; € las observaciones y su sus respuestas: (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de AMÉRICA O Dólares, o US$	es la moneda de curso legal en los estados unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente , según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales

	pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la Oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. podrá consistir en cualquiera de las clases de garantía a que se refiere el del decreto 1082 de 2015
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre si mediante la figura de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Periodo Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombiano, Pesos o $	Es la moneda de curso en la República de Colombia
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “ADMISIBLE” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde .
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre si mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

Registro de Productores de Bienes Nacionales	Documento expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a través del Grupo Registro de Productores de Bienes Nacionales en el que consta que el oferente es productor nacional de un bien y por tanto hacen parte del sistema de información de bienes (base de datos)
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
MIPYME	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
Factura	Título valor que se expide por el vendedor o prestador de un servicio, al comprador o beneficiario del servicio, en la cual está estipulado el valor que el comprador debe pagar al vendedor y plazo para realizar dicho pago. Debe contener los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio.

IV. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

A. OBJETO A CONTRATAR:

El objeto a desarrollar es **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y DESINFECCION PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA."**, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

Las especificaciones del objeto a contratar son como se detalla a continuación:

INSTITUCION EDUCATIVA	PERSONAL ASEO PLANTA Y CONTRATO	TOTAL	OPERARIAS
I.E. AGROINDUSTRIAL LA PRADERA			
I.E. AGROINDUSTRIAL LA PRADERA - SEDE PRINCIPAL	CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	1	1
SEDE LA FLORIDA	(2 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 2 PERSONA 4	0,5	2
SEDE SANTA LUCIA			

SEDE SIRATA	HORAS DIARIAS (**MEDIO TIEMPO**) DE LUNES A SABADO	0,5	
INSTITUCION EDUCATIVA AGROINDUSTRIAL FRANCISCO MEDRANO			
INSTITUCION EDUCATIVA AGROINDUSTRIAL FRANCISCO MEDRANO	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1
SEDE SANTA ANA	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1
INSTITUCION EDUCATIVA QUEBRADA DE BECERRAS.			
PRINCIPAL QUEBRADA DE BECERRAS	CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	1	1
INSTITUTO TECNICO JOSE MIGUEL SILVA PLAZAS			
SEDE SAN LORENZO	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1
COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA			
PRINCIPAL INTEGRADO	(6 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 6 PERSONAS 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	6	6
COLEGIO NACIONALIZADO LA PRESENTACION			
COLEGIO NACIONALIZADO LA PRESENTACION SEDE PRINCIPAL	(5 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 5 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	5	5

COLEGIO TECNICO MUNICIPAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER			
SEDE LA MILAGROSA	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1
COLEGIO TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR			
SEDE AGUATENDIDA	(3 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON3 PERSONA 4 HORAS DIARIAS (**MEDIO TIEMPO**) DE LUNES A SABADO	0,5 0,5 0,5	3
SEDE EL MIRTO			
SEDE JAIRO ANIBAL NIÑO			
SEDE SAN FERNANDO			
INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL REYES-DUITAMA			
INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL REYES-DUITAMA	(6 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 6 PERSONAS 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	6	6
INSTITUTO TECNICO NUEVA FAMILIA.			
SEDE EDUCATIVA HIGUERAS	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1
TOTAL		**21,5**	**29**

TOTAL: 10 PERSONAS DE MEDIO TIEMPO Y 19 PERSONAS TIEMPO COMPLETO

Con las siguientes obligaciones:

ÍTEM	REFERENCIA
1	Barrido, trapeado, desmanchado, brillado de pisos a diario o según necesidades de todos los pisos de las instalaciones
2	Lavado y desmanchado de Escaleras.

3	Limpieza de paredes Limpieza interior y exterior de vidrios al igual que espejos
4	Limpieza de Tapetes
5	Limpieza de puertas, ventanas
6	Limpieza general de andenes, pasillos, parqueaderos
7	Limpieza y lavado de pisos exteriores al edificio
8	Limpieza de teléfonos, y papeleras a diario
9	Limpieza de todos los muebles, escritorios, archivadores, bibliotecas, mesas, aparatos equipos eléctricos, y electrónicos y demás elementos que se encuentren en las instalaciones
10	Lavar, desinfectar y desodorizar baños, sanitarios y lavamanos, las veces que sea necesario.
11	Recolección y disposición de basura a diario
12	Informar, sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños de tubería, sanitarios, lavamanos, vidrios etc.
13	El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá suministrar los elementos y materiales de aseo necesarios para desarrollar el objeto contractual y en los casos que se requiera suministrar los elementos de protección, señales preventivas o cintas de peligro en las áreas a las cuales se les está haciendo el aseo
14	Garantizar al personal prestador del servicio la ejecución del contrato el pago de seguridad social, remuneración, prestaciones sociales conforme a la vinculación laboral.
15	Dotar al personal prestador del servicio de aseo de la dotación y elementos necesarios para prestar el servicio a cabalidad, conforme a las normas establecidas para tal fin.
16	Dotar al personal prestador del servicio de aseo de los elementos de bioseguridad, requeridos dentro de las actuales condiciones de COVID-19.
17	Horario: ocho (8) horas diarias de lunes a sábado.

Obligaciones del contratista:

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA, se obliga a los anteriores y a los siguientes deberes:

1. Garantizar la prestación del servicio a las instituciones educativas mencionadas de acuerdo a la distribución que realizo la Secretaria de Educación las personas que presten el servicio de aseo deben ser vinculadas mediante alguna modalidad laboral el contratista deberá garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y seguridad social, además se les deberá entregar la dotación que se exige conforme al Código Sustantivo de Trabajo; para lo cual en cada pago parcial se deberá acreditar el pago de seguridad social y salarios a los prestadores del servicio de aseo.
2. Deberá informar a la Secretaria de Educación cualquier novedad que se encuentre en la prestación del servicio en cualquier institución educativa informar cualquier cambio a los rectores y supervisor del contrato.
3. Garantizar a todo el personal que presta sus servicios, los elementos de bioseguridad.
4. Diligenciamiento de las planillas de control de aseo y desinfección de las diferentes zonas intervenidas, especificando la frecuencia y ajustada a los protocolos e bioseguridad de cada una de las Instituciones Educativas.

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC E IDENTIFICACIÓN DE ORÍGEN

El objeto del contrato pertenece a los códigos generales UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(76) Servicios de limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	(7611) Servicios de aseo y limpieza	(76111501) Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
(F) Servicios	(76) Servicios de limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	(7610) Servicios de descontaminación	(76101503) Servicios de desinfección o desodorización
(E) Productos de uso final	(47) Equipos y suministros para limpieza	(4713) Suministros de aseo y limpieza	(47132101) Kit de Limpieza

(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(8011) Servicios de Recursos Humanos	(80111620) Servicios temporales de recursos humanos

D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

DOSCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($270.512.000.oo). En el cual se entiende incluido el valor IVA y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

El valor estimado del contrato se encuentra respaldado bajo la disponibilidad presupuestal N° 2021000347 expedido por la Profesional Especializada de la Secretaría de Hacienda.

E. FORMA DE PAGO

El Municipio realizará pagos parciales al contratista mediante actas parciales de conformidad con el servicio prestado, previa presentación de cuenta de cobro acta de inicio o factura según corresponda con Acta parciales R-GJ-004 con sus respectivos soportes, informe de interventores y/o Supervisores R-GJ-12, además del pago de Seguridad Social, (Salud, Pensión y Riesgos laborales). Para el último pago se requiere de la presentación del registro R-GJ-007 Acta de recibo final, registro R-GJ-002 acta de liquidación, firmada por las partes el supervisor y pagos a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

NOTA: El Municipio de Duitama dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Está previsto que la ejecución del presente contrato será cuatro (04) meses, previa suscripción del Acta de Inicio. En todo caso no superará la vigencia fiscal 2020.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En las siguientes instituciones educativas: Colegio Institución Educativa rural Quebrada de Becerra, sede principal; Institución Agroindustrial Francisco Medrano principal y sede Santa Ana, Colegio la Nueva familia, Sede Higueras, Colegio Silva Plazas, sede San Lorenzo, Colegio Técnico Municipal Francisco de Paula Santander, Sede Milagrosa, Colegio Guillermo León Valencia sede principal, Colegio Nacionalizado la Presentación sede principal, Institución Educativa Agroindustrial la Pradera, sede principal, sede Florida, sede Santa lucia, sede Siratá, Colegio Técnico Municipal Simón Bolívar, (sede Aguatendida, sede Jairo Aníbal niño, sede San Fernando, Sede el Mirto), Instituto Técnico Industrial Rafael Reyes

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se tramitará por medio de una Selección Abreviada de menor cuantía de acuerdo con la Ley 1150 de 2007. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley primará lo establecido en la Ley y sus decretos reglamentarios. Los proponentes deberán regirse por el cumplimiento de las Leyes colombianas vigentes que sean aplicables a todas aquellas circunstancias que rodean y que tengan relación con el cumplimiento del contrato. Así el régimen jurídico aplicable a los presentes será el preestablecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. De igual manera le serán aplicables las disposiciones de los Tratados de Libre Comercio suscritos por Colombia".

V. REQUISITOS HABILITANTES

EL MUNICIPIO DE DUITAMA, debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual Para la Determinación y Verificación de Requisitos habilitantes En Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. Secop II.

a. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea directamente relacionado con el objeto del proceso de selección.

El Municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. Si el oferente posee sanción que aún no se haya inscrita en el RUP deberá manifestarlo en forma escrita.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar Contratos con las Entidades Estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

Las Personas Jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término de vigencia del Contrato y cinco (5) años más.

(1) Carta de Presentación de la propuesta

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones, debidamente firmado por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser Persona Jurídica por el Representante Legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el Representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

OBSERVACIÓN: El oferente deberá autorizar una dirección de correo electrónico con el fin que el Municipio de Duitama, a través de este medio, realice las comunicaciones y requerimientos necesarios y pertinentes al proceso de selección. Por tanto será responsabilidad exclusiva del oferente la revisión de su correo electrónico incluido el spam (correo no deseado).

(2) Manifestación expresa de inhabilidad e incompatibilidad

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

(3) Capacidad Legal para Contratar.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar Contratos con las Entidades Estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

Las Personas Jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término de vigencia del Contrato y cinco (5) años más. La falta de capacidad para presentar la oferta no es subsanable.

(4) Certificado de Existencia y Representación Legal

El Proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos cinco (5) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar la judicial y extrajudicialmente.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección abreviada, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

(5) Fotocopia de cédula de ciudadanía

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

(6) Autorización para Comprometer a la Sociedad

En caso de que el Representante Legal de la sociedad proponente, no tenga facultad para comprometer a la sociedad que representa, en consorcio o unión temporal por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá aportar simultáneamente con la oferta la autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, en la cual se le autoriza para comprometer a la sociedad, por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma.

(7) Documento de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, también podrán participar los Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, los Proponentes deberán presentar el documento de constitución en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

 Objeto del Consorcio o Unión Temporal y la identificación de si su participación se hace a título de Consorcio, o de Unión Temporal.

 Identificación completa de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal con indicación del domicilio consorcial y teléfonos de contacto.

 Si se trata de Consorcio deberán manifestar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a ejecutar por cada uno de ellos y en cado de Uniones Temporales señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad territorial.

 Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato

 Designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

 Nombre y firma de cada uno de los integrantes.

 Indicar el período por el cual se ha constituido la Unión Temporal o Consorcio según sea el caso, que cubra el término del contrato y un año más.

Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Los integrantes de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

(8) <u>Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato de proponentes societarios.</u>

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

(9) <u>Personas extranjeras.</u>

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

i) Reglas comunes a la acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras.

Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.

 Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y hasta su liquidación y cinco (5) años más. La acreditación de que se tiene apoderado será subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se debe dar aplicación a lo establecido a la ley 455 del 4 de octubre de 1998, aprobado por el Congreso Nacional respecto de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual, entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

 Según lo indica el Ministerio de Relaciones Exteriores en Circulares AC-LG-641-2001 y AC-LG 14576 de 2001, el efecto directo de la Convención en relación con la autenticación de los documentos relacionados con sociedades extranjeras provenientes de Estados Partes en ella y los señalamientos del artículo 480 del Código de Comercio es el de que se suprimen las formalidades de autenticación por parte de los Cónsules, las cuales, se sustituyen por la adición de un sello o estampilla denominado "Apostille", expedido por la autoridad competente del Estado de donde emana el documento.

 Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

ii) Acreditación de la existencia y representación legal de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, en países parte de la convención.

 El documento público relacionado con sociedades extranjeras, en el cual, se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá en Colombia validez con la sola "Apostille".

 Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

 En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia,

estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

 Si no existiere una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano, quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, abonará la firma del Cónsul.

iii) Otorgamiento de poderes en Estados parte de la convención

 En los poderes otorgados en los Estados parte de la Convención deberá obrar un sello o certificado denominado “Apostille”, expedido por la autoridad competente del

Estado de donde emana el documento.

 En el caso de poderes otorgados por sociedades, la autoridad ante quien se otorgan debe certificar, entre otros aspectos, la existencia de la sociedad, el ejercicio del objeto social, y la calidad de representante legal de la sociedad, de quien lo confiere.

 En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización, la autoridad ante quien se otorga un poder de una persona jurídica no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad, sobre el ejercicio del objeto social y/o sobre la calidad de representante legal de la sociedad, de quien lo confiere, el interesado podrá solicitar dichas Certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

 Esto no obsta para que ante el Cónsul se otorguen directamente los poderes, y en estos casos, a los cuales no se aplica la Convención, se deben otorgar con todos los requisitos señalados en el Código de Procedimiento Civil.

 Si no existiere una autoridad que pueda expedir las certificaciones que señalan los artículos 65 del Código de Procedimiento Civil y 480 del Código de Comercio, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista pruebas de la existencia de la sociedad, que quien lo confiere es su representante legal, y que la sociedad ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo del país.

 Como la convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, se deberá seguir en estos casos el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

(10) Certificación sobre sistema de seguridad social integral actualizado

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, a la fecha de cierre del proceso de selección, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

- Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

  De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante la presentación de certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando sea el caso, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

  Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídico, deberá aportar el certificado aquí exigido.

(11) <u>Garantía de seriedad de la propuesta</u>

La propuesta deberá acompañarse de la garantía de seriedad, de conformidad con el capítulo XII del presente pliego de condiciones por cualquiera de las mencionadas en el artículo 2.1.1.2.3.1.2. Decreto 1082 e 2015 con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

Asegurado /
Beneficiario: Municipio de Duitama.
Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
Vigencia: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.

El Municipio hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos: Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha límite de entrega de las propuestas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la convocatoria podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y las copias de su propuesta, en la Oficina de Contratación, a partir de los dos (2) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución de adjudicación de la convocatoria y por un periodo de un (1) mes; de lo contrario, se procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de su copia.

Si la garantía no se constituye en los términos señalados, la entidad, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que dentro del término previsto por la entidad presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la Entidad se abstendrá de evaluar la oferta y será causal de rechazo.

Nota: El objeto de la garantía deberá indicar: “Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del proceso de Selección (Indicar el número que corresponde y el objeto)Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Municipio se reserva la facultad de exigir al oferente clasificado en segundo (2) lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Municipio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

(12) Certificado de reciprocidad

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

(13) Registro único de proponentes

El proponente deberá presentar con su propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme y vigente expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria La información debe haber sido verificada por la Cámara de Comercio. Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su registro único de proponentes por separado, en firme y vigente.

(14) Certificación sobre antecedentes de responsabilidad fiscal

El oferente podrá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

(15) Certificación sobre antecedentes disciplinarios

El oferente podrá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

(16) Nit o registro único tributario del oferente

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. actualizado. Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

(17) Manifestación de interés en participar

Los procedimientos de manifestación de interés y conformación de lista de oferentes se realizarán según lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. "Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. (…)"

Dentro del término establecido en el Cronograma, los interesados en participar manifestarán su interés con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes, a través de SECOP II.

El interesado en participar manifestará su interés por una sola vez, ya sea en forma individual, o en alguna de las modalidades de asociación que establece la ley (Consorcio o Unión Temporal).

NOTA: a) La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la oferta. b) En ningún caso la manifestación de interés que se haya realizado para limitar el proceso a Mypimes reemplaza la manifestación de interés de participar en el proceso una vez publicado el acto de apertura.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. 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.

(18) Acreditación de requisitos para participar en convocatorias Limitadas a Mipyme.

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a mipyme, motivo por el cual se dará cumplimiento a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y siguientes del decreto 1082 de 2015, así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. *Convocatorias limitadas a Mipyme*. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme
nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y 2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. *Limitaciones territoriales.* Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. *Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.* La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

Además se tendrá en cuenta lo establecido en el manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en su numeral II. Convocatoria limitada a Mipyme, que deberá ser tenido en cuenta para realizar la solicitud a la entidad.

1. Acreditación de puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El operador deberá acreditar mediante certificación emitida por Administradora de Riesgos Laborales, y/o por el profesional responsable de su implementación, avance en la puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo. Del profesional responsable de su implementación debe anexarse copia simple de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

El Municipio realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de experiencia general y aquellos definidos como tales, dentro del plazo de evaluación

de propuestas, y elaborará un informe que contendrá los resultados de dicha verificación, Los interesados podrán consultar los Estudios en la página web www.colombiacompra.gov.co – plataforma Secop II.

La propuesta deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de condiciones, no será viable hacer ofrecimientos sin cumplir con los requisitos habilitantes exigidos para participar, ni en general que la oferta no se ajuste a lo señalado en el pliego de condiciones, pues como se establece en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 "las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones" , solo si hace falta algún requisito o un documento, el Municipio puede requerirlo del oferente. Este último proceder se realizará excepcionalmente por una vez, pues la regla general debe ser el cumplimiento del numeral 6 del artículo 30 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por parte de cada uno de los proponentes.

La escogencia del contratista se realizará a través de selección abreviada de menor cuantía en virtud a lo preceptuado en el artículo 2 de Ley 1150 de 2007, artículo 24 y siguientes de la Ley 80 de 1993; Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.2.2.20 aunado a que el objeto a contratar no es de aquellos determinados como de características técnicas uniformes y de común utilización, además teniendo en cuenta que de acuerdo al presupuesto de la entidad y el presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir, corresponde a la menor cuantía de la entidad.

De acuerdo con el Numeral 7 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y Ley 1150 de 2007 en caso de presentarse ambigüedades, discrepancias o incongruencias en las propuestas, dentro del plazo de evaluación de las mismas, se podrá solicitar al proponente las aclaraciones pertinentes, el cual deberá responderlas por escrito, en un plazo no mayor al fijado en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en el término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección.

Habrá lugar a declarar el RECHAZO de la propuesta, cuando hecho el requerimiento al Proponente, por parte del Municipio durante la etapa de evaluación de ofertas, éste no envíe los respectivos documentos dentro del plazo fijado en el requerimiento o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento, persistiendo en el incumplimiento de aspectos sustanciales para declarar habilitada la propuesta.

El Municipio, por medio del comité evaluador, conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva, establecidos en este pliego de condiciones.

(1) ESPECIFICACIONES TECNICAS

A. EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar la siguiente experiencia:

Será hábil el oferente que en el Registro único de Proponentes vigente y en firme y con información verificada por la Cámara de Comercio acredite en el RUP:

a.a. EXPERIENCIA GENERAL

Hasta (2) contratos ejecutados con entidad pública o privada cuya suma sea igual o superior al cien (100) por ciento del presupuesto oficial de la convocatoria y cuyo objeto se encuentre clasificado en el RUP con los siguientes códigos **UNSPSC 76111501,** Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas. **76101503**, Servicios de desinfección o desodorización. **47132101**, Kit de Limpieza y **80111620**, Servicios temporales de recursos humanos.

Para el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, se calificará la experiencia teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de los miembros de la Unión Temporal.

Observación 1: Será válida la experiencia requerida cuando cumpla los siguientes requisitos:

a. Para efectos de la acreditación de experiencia no SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
b. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
c. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
d. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
e. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato.
f. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA REQUERIDA REPORTADA EN EL RUP, se evidencie que con el contrato aportado se adquirieron otros bienes o servicios diferentes a los requeridos, en la evaluación solo se tomará el valor correspondiente de los bienes o servicios solicitados en este proceso.
g. Para el efecto del literal anterior anexará acta o contrato debidamente suscrito por las partes donde se evidencie y detalle el valor de los bienes y servicios.
h. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de

participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

i. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso .

j. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

k. Con el fin de dar agilidad a la evaluación, corresponde al proponente diligenciar el formato de experiencia señalando los contratos con los cuales cumple el requisito de experiencia y que constan en el RUP

l. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

m. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

n. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

o. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los

Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior. Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

p. Los contratos que reporten los oferentes para acreditar su experiencia deben estar identificados en el RUP con el Clasificador de Bienes y Servicios mínimo hasta el tercer nivel expresado en SMMLV.

q. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV y solamente le será válido el valor hasta por el porcentaje de su participación en el contrato que acredita.

r. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio de Duitama.

B. <u>PERSONAL MINIMO REQUERIDO</u>

De acuerdo a la naturaleza de las actividades a desarrollar en el contrato, el equipo mínimo total requerido deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labores el siguiente:

INSTITUCION EDUCATIVA	TOTAL ESTUDIANTES	PERSONAL ASEO PLANTA Y CONTRATO	OPERARIAS
I.E. AGROINDUSTRIAL			

LA PRADERA			
I.E. AGROINDUSTRIAL LA PRADERA - SEDE PRINCIPAL	318	CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	1
SEDE LA FLORIDA	10	(2 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 2 PERSONA 4 HORAS DIARIAS (**MEDIO TIEMPO**) DE LUNES A SABADO	2
SEDE SANTA LUCIA	10		
SEDE SIRATA	8		
INSTITUCION EDUCATIVA AGROINDUSTRIAL FRANCISCO MEDRANO			
INSTITUCION EDUCATIVA AGROINDUSTRIAL FRANCISCO MEDRANO	92	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	1

SEDE SANTA ANA	23	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	1
INSTITUCION EDUCATIVA QUEBRADA DE BECERRAS.			
PRINCIPAL QUEBRADA DE BECERRAS	196	CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	1
INSTITUTO TECNICO JOSE MIGUEL SILVA PLAZAS			
SEDE SAN LORENZO	113	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	1
COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA			

PRINCIPAL INTEGRADO	3514	(6 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 6 PERSONAS 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	6
COLEGIO NACIONALIZADO LA PRESENTACION			
COLEGIO NACIONALIZADO LA PRESENTACION SEDE PRINCIPAL	2344	(5 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 5 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	5
COLEGIO TECNICO MUNICIPAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER			
SEDE LA MILAGROSA	37	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE	1

		LUNES A SABADO	
COLEGIO TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR			
SEDE AGUATENDIDA	72	(3 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON3 PERSONA 4 HORAS DIARIAS (**MEDIO TIEMPO**) DE LUNES A SABADO	3
SEDE EL MIRTO	100		
SEDE JAIRO ANIBAL NIÑO	136		
SEDE SAN FERNANDO	149		
INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL REYES-DUITAMA			
INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL REYES-DUITAMA	1905	(6 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 6 PERSONAS 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	6
INSTITUTO TECNICO NUEVA FAMILIA.			
SEDE EDUCATIVA HIGUERAS	116	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1	1

		PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	
TOTAL			**29**

Observación 1: El oferente deberá mantener todo el personal necesario con las disponibilidades de tiempo aquí establecidas, si hubiere lugar a cambio del personal presentado en la propuesta deberá cumplir con las mismas calidades o superiores a las aquí establecidas.

Observación 2: En la propuesta deberá venir una carta de compromiso por el Representante Legal del oferente en la cual certifique el compromiso, la disponibilidad y la veracidad de la información entregada respecto al personal mínimo requerido.

3. PRESENTAR PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD COVID-19.

Certificación o constancia de protocolo de bioseguridad COVID19, este protocolo debe estar debidamente certificado o avalado por la ARL a la que actualmente se encuentra afiliado el proveedor, su implementación debe ser superior o igual al 95%.

(3). CAPACIDAD FINANCIERA

a. **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Tabla 2- Indicadores de capacidad Financiera: (Verificables en el RUP)

INDICADOR	MINIMO EXIGIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	**=> 1.29**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	**=< 0.52**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	**=>1.06**

Los anteriores indicadores deberán ser cumplidos por los proponentes. En caso de consorcio o unión temporal sus valores se suman para el cálculo de acuerdo al porcentaje de participación

Observación 1:

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el RUP con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012. Los proponentes, deben tener actualizada su información financiera a fecha 31 de diciembre de 2020.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de interés. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Observación 2:

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en RUP con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Los proponentes deberán aportar el RUP vigente, si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de indicadores para verificar la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2020 y ésta información está en firme, bastará con su presentación. En aquellos casos en que el RUP no conste la información a 31 de diciembre de 2020 los proponentes deberán allegar:

(1) Los estados financieros (balance general y estado de ganancias y pérdidas a 31 de Diciembre de 2020 debidamente aprobados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda).

(2) Listado de los indicadores financieros anteriormente registrados, debidamente certificados por el representante legal y contador o revisor fiscal, según el caso donde conste de manera detallada cada uno de los indicadores señalando las cuentas del PUC de los estados financieros de donde se tomó la información con cierre a 31 de diciembre del año 2020.

b. **PERSONAS NATURALES o JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:**

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del

país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

- Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC.

- Los estados financieros vendrán consular izados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2020, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego. La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

I Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de cierre del balance, certificada por el Banco de la República. Para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas. Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa rama auditora externa.

b. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (verificables en el RUP)

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida

en el certificado RUP.

Tabla 3- Indicadores de capacidad organizacional

COMPORTAMIENTO DEL SECTOR EN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad sobre patrimonio:	Mayor o igual a 0.12
Rentabilidad sobre activo	Mayo o igual a 0.06

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, será la suma de los indicadores previa afectación del porcentaje de participación.

Si el proponente es persona natural o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Entidad Estatal debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para el efecto, deberá presentar los estos financieros a corte 31 de Diciembre de 2020 e indicadores financieros aquí exigidos debidamente certificados conforme a las normas contables vigentes Colombia.

Observación 2 :

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en RUP con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Los proponentes deberán aportar el RUP vigente, si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de indicadores para verificar la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2020 y ésta información está en firme, bastará con su presentación. En aquellos casos en que el RUP no conste la información a 31 de diciembre de 2020 los proponentes deberán allegar:

(1) Los estados financieros (balance general y estado de ganancias y pérdidas a 31 de Diciembre de 2020 debidamente aprobados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda).

(2) Listado de los indicadores de capacidad organizacional anteriormente registrados, debidamente certificados por el representante legal y contador o revisor fiscal, según el caso donde conste de manera detallada cada uno de los indicadores señalando

(3) las cuentas del PUC de los estados financieros de donde se tomó la información con cierre a 31 de diciembre del año 2020.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas cubrirá el análisis de la documentación legal presentada por cada proponente, la información financiera y la relacionada con la experiencia solicitada en este pliego. Se seleccionará la propuesta que cumpliendo con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, ofrezca las mejores condiciones para el Municipio.

Para que un oferente obtenga puntaje en cada uno de los aspectos a evaluar, su oferta deberá cumplir con los requisitos habilitante establecidos en los pliegos de condiciones, serán evaluadas sobre una asignación máxima total de CIEN (100) puntos.

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de HABILITADO serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen en el siguiente numeral y sus sub numerales, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

La propuesta ganadora será la que obtenga el mayor puntaje en la suma todos los criterios de selección y los factores de escogencia y Adjudicación y el puntaje máximo a obtener, son los siguientes:

FACTORES DE CALIFICACIÓN:

Se otorgará un puntaje máximo de cien (100) puntos con base en los siguientes criterios y ponderaciones, por lo tanto se asignaron los puntajes máximos señalados a continuación:

CRITERIOS	**PUNTAJE**
Factor Económico	50 puntos
Capacitación	20 puntos
Maquinaria y Equipo	20 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
TOTAL	100 puntos

A continuación se discriminan los criterios de evaluación:

A. FACTOR ECONÓMICO

La entidad a partir del valor total de las ofertas asignara máximo cincuenta (50) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

(i) determinación de método para la ponderación propuesta económica.

Se seleccionara el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación.

Numero	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomaran hasta las centésimas de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del cierre de presentación de las ofertas. Se determina el método de acuerdo a los rasgos establecidos en el cuadro que presenta a continuación.

Esta TRM se tomara del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadísticas/see ts cam.htm#trm

Rango (inclusive)	Numero	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

a) MEDIA ARITMÉTICA

La oferta económica será calificada con la aplicación de una media aritmética de acuerdo con la siguiente fórmula:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, para esto se aplica la siguiente formula.

$$\mathbf{X} = \sum_{\mathbf{i=l}}^{\mathbf{n}} \frac{\mathbf{xi}}{\mathbf{n}}$$

X= Media aritmética

xi = valor total corregido de la propuesta i

n= Número total de Ofertas validas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i $\begin{matrix} \boldsymbol{x\,(1\ -\frac{XA-Vi}{Gpo})} & \boldsymbol{para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ Xa} \\ \boldsymbol{x(1-2)\,(\ \frac{XA-V1}{XA}\ )} & \boldsymbol{para\ valores\ mayores\ a\ Xa} \end{matrix}$

Donde

XA= Media aritmética

V_i= Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i= Número de propuestas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta valida de más alta y el promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, para esto se aplicara la siguiente fórmula:

$$X_A = \frac{\boldsymbol{V\max + X}}{\boldsymbol{2}}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max+}= Valor Total corregido de la propuesta más alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i $\begin{matrix} X\left(1-(\frac{X-Vi}{X})\right) & para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X \\ X(1-2\left(\frac{X-V1}{X}\right)) & para\ valores\ mayores\ a\ X \end{matrix}$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i=Valor total corregido de cada una de las ofertas i

i = Numero de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro.

Número de Ofertas (n) [numero]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas valida se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o modulo.

Seguidamente se determinara la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$Gpo = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots POnv * P1 * P2 \dots * Pn}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n= Numero de Ofertas económicas validas

PO= Presupuesto oficial del proceso

$P_{1=}$= Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i=} \begin{cases} X\left(1 - \left(\frac{Gpo - Vi}{Gpo}\right)\right) & para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ Gpo \\ X\left(1 - 2\left(\frac{Gpo - V1}{Gpo}\right)\right) & para\ valores\ mayores\ a\ Gpo \end{cases}$$

$G_{PO=}$ Media geométrica con presupuesto oficial

V_i= Valor total corregido de cada una de las Ofertas

i = Numero de propuesta.

En el caso de las Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

d) MENOR VALOR

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación.

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN}= Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i= Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i= Numero de propuestas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación. En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. CAPACITACION. Veinte (20) puntos así:

A la empresa que certifique que mínimo 14 personas del personal dispuesto para la ejecución del contrato cuenta con un certificado de capacitación en **'Gestión integral de residuos sólidos-protocolos de bioseguridad.**

Se asignara un máximo de VEINTE (20) puntos al proponente que acredite como experiencia adicional a lo solicitado en el personal mínimo requerido lo siguiente:

CAPACITACIÓN	PUNTOS
El proponente que certifique como mínimo 14 personas del grupo de trabajos dispuestos para la ejecución del contrato sobre 'Gestión integral de residuos sólidos-protocolos de bioseguridad.	20
El proponente que certifique como mínimo 5-13 personas del grupo de trabajo dispuestos para la ejecución del contrato sobre 'Gestión integral de residuos sólidos'	10

1). Para obtener puntaje deberá presentar: (1) Certificado o diploma de Competencia Laboral expedido por Institución Educativa debidamente aprobada en Colombia.

C. MAQUINARIA Y EQUIPOS (20 Puntos)

El puntaje máximo a obtener por maquinaria y equipo será de 20 puntos y para ello deberá acreditar en propiedad o disponibilidad, alguno de los siguientes bienes equipos: a) hidrolavadora,

b) brilladora, c) aspiradora, d) carros de aseo, e) refregadora, f) lava tapetes.

Quien cuente con la anterior maquinaria y equipo conforme al siguiente cuadro deberá colocar el equipo a a disposición para el cumplimiento del objeto contractual:

MAQUINARIA Y EQUIPO	**PUNTAJE**
De tres (03) o más equipos	20
De uno (01) a dos (02)	10
Ninguno	0

Para acreditar la propiedad presentará copia de factura o copia de la carta de propiedad; para acreditar la disponibilidad del equipo deberá presentar certificado de disponibilidad firmado por el propietario del equipo y carta de propiedad o factura de compra.

Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a mantener la totalidad de la maquinaria y equipo necesario ofrecido para el cumplimiento del objeto contractual por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios donde se prestara el servicio, por lo menos en la ejecución de las actividades correspondientes.

Si la maquinaria y equipos puesta a disposición del servicio requerido resultaren subutilizados, insuficientes o sobrantes o se llegaren a requerir equipos diferentes el MUNICIPIO no reconocerá costo alguno por este concepto.

E. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán diez (10) puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales así:

CRITERIO	PUNTAJE
Obtendrá la puntuación solo si el proponente acredita que el servicio lo prestará con recurso humano 100% Colombianos	20
Si el proponente acredita que el servicio lo prestará con recurso humano de origen nacional y extranjero	

	10
Si el proponente acredita que el servicio lo prestará con recurso humano de origen extranjero	0

Para obtener el puntaje el oferente deberá presentar:

1. Carta firmada por el representante del oferente donde manifieste el origen de los servicios que ofrece. El origen del servicio (recurso humano a utilizar en la ejecución del contrato), lo cual se verificará con la cédula de ciudadanía del personal acreditado en el ítem de recurso humano; de igual manera se verificará el domicilio del Proponente en el RUP; si se trata de un proponente plural se verificarán los domicilios de todos los integrantes.

La omisión de uno o alguno(s) de los datos solicitados para obtener puntaje o la falta de la firma de la carta, hará que el factor de incentivo a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

- FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, consistente en sorteo por balotas entre los empatados.

- MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS

Se verificara en el proponente las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Anexo. Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única, se le restarán puntos de su evaluación final de conformidad con la siguiente relación:

Si no registra multas ni sanciones por incumplimiento en contratos	0 puntos
Si registra una multa o sanción por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de la garantía única.	- 10 puntos del total de la calificación.
Si registra dos multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de la garantía única.	- 20 puntos del total de la calificación.
Si registra tres multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de la garantía única.	- 30 puntos del total de la calificación.
Si registra cuatro multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de la garantía única.	- 40 puntos del total de la calificación.
Si registra cinco o más multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de la garantía única.	- 50 puntos del total de la calificación.

Las multas, sanciones y efectividad de las garantías serán verificadas inicialmente en el RUP. Si el oferente posee sanción o multa que no se encuentra registrada en el RUP deberá manifestarlo en documento separado.

B. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

7.1 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

El artículo 27 de la ley 80 de 1993 dispone que en los contratos estatales se debe mantener la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar, ordenando que si dicha equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes deben adoptar en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento. Art. 2.2.1.1.1.6.3. 1082 de 2015 dispone que "*La* Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, a continuación se presenta el análisis de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011.

- IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	
CLASE	TIPIFICACIÓN
GENERAL	Es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
ESPECÍFICO	Es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

- **FUENTE DEL RIESGO**

FUENTE DEL RIESGO	
INTERNO	Es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).
EXTERNO	Es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de electorales).monopolios, circunstancias

- PROBABILIDAD DEL RIESGO

Para el análisis de riesgo se tendrá en cuenta la siguiente escala de probabilidad.

PROBABILIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN
	Raro (puede ocurrir exepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable(probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

- DETERMINACIÓN DEL IMPACTO DEL RIESGO

Para la determinación del impacto del riesgo se analizan los siguientes criterios: (1) La calificación cualitativa del efecto del riesgo, y (2) La calificación monetaria del riesgo, la cual corresponda la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal escoge la mayor valoración resultante de los criterios (1) y (2) para determinar el impacto del Riesgo.

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera instrascendental	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas m´nimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitanto la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

Para cada riesgo se ha sumado la valoración de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera instrascendental	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas m´nimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitanto la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable(probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

- CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO

CATEGORÍA DE RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9,10	RIESGO EXTREMO
6,7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2,3 Y 4	RIESGO BAJO

- IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

La asignación y tratamiento de los riesgos es como se observa en las siguientes tabla:

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Cumplimiento del Contrato	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al 20% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y cuatro meses más.
Cambio en los valores unitarios de los servicios.		X	La entidad incluirá una cláusula dentro del contrato, que permita ajustar el valor unitario de cada servicio, cuando el permita ajustar el valor unitario de cada servicio, cuando el valor cotizado se encuentre por debajo de la tarifa mínima establecida.
Daño, lesiones y perjuicios, a cualquiera de los bienes o personas de las I. E. de las cuales se contrató el servicio, a terceras personas o a los bienes de	X		Para mitigar este riesgo se deberá constituir una póliza de 10 por ciento (10%) del valor del contrato y estar vigente durante el término de éste y seis (06) meses más.

estos.			
Durante la ejecución del contrato, el número de personas contratadas por el CONTRATISTA para el desarrollo de las actividades de aseo de las I.E. que solicitaron el servicio, el cual puede disminuir en razón de su inasistencia.	X		Para mitigar el riesgo se le exigirá al CONTRATISTA como obligaciones, la de anticiparle a la Secretaría de Educación y a la Institución educativa en donde se presta el servicio, toda aquella información que se relacione con la posible suspensión del servicio dentro de las 72 horas hábiles siguientes a la de conocimiento de los hechos y, a suministrar el personal para reemplazar el servicio.

Fuente: Autor

MATRIZ DE RIESGOS: anexo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

8.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La escogencia del contratista se realizará a través de selección abreviada de menor cuantía en virtud a lo preceptuado en el artículo 2 numeral 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, artículo 24 y siguientes de la Ley 80 de 1993; teniendo en el objeto a contratar, no es de aquellos determinados como de características técnicas uniformes y de común utilización.

Además atendiendo al presupuesto oficial del proceso de selección abreviada.

Los proponentes deberán regirse por el cumplimiento de las Leyes colombianas vigentes que sean aplicables a todas aquellas circunstancias que rodean y que tengan relación con el cumplimiento del contrato. Así el régimen jurídico aplicable a los presentes será el preestablecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

8.2 RÉGIMEN LEGAL

Son aplicables al proceso de selección las normas previstas en la Constitución Política, el

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este pliego de condiciones.

4. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

A. CLASES DE GARANTÍA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:(1). Contrato de seguro contenido en una póliza, (2).Patrimonio autónomo, (3). Garantía Bancaria. De conformidad con lo señalado en la ley 1150 de 2007 para los contratos de prestación de servicios no aplica.

A. GARANTÍA DE LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Al tenor de los artículos del Decreto 1082 de 2015 el oferente ganador una vez suscrito el contrato deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato que cubrirá los siguientes riesgos:

Tabla Suficiencia y vigencia de las garantías.

AMPARO	**TÉRMINOS**	**LA X INDICA EL RIESGO A AMPARAR**	
		SI	NO
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	*POR SUMA EQUIVALENTE AL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO Y POR UNA VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS*	x	
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	*POR SUMA EQUIVALENTE AL (100%) DE LA SUMA ANTICIPADA, CON UNA VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS.*		x
CUMPLIMIENTO	*POR UNA CUANTÍA EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, Y CON UNA VIGENCIA IGUAL A SU PLAZO Y CUATRO MESES MAS*	X	
DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	*POR SUMA EQUIVALENTE AL (100%) DE LA SUMA ANTICIPADA, CON UNA VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS*		x

RESPONSABILIDAD CIVIL	*Con este amparo se busca proteger a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, además de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.*	X		
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES	*POR EL EQUIVALENTE AL CINCO POR CIENTO (5) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, CON UNA VIGENCIA IGUAL A SU PLAZO Y TRES AÑOS MÁS*	X		

OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

La Alcaldía de Duitama al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 está sometido al capítulo de compras pública con los Acuerdos Comerciales, no se encontró acuerdos para el tipo de proceso ya que es una prestación de servicio de aseo.

Calidad del servicio prestado: Amparar a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Cumplimiento: Para cubrir el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria hasta el valor que corresponda.

Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones: Amparar a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Responsabilidad civil extracontractual: Con este amparo se busca proteger a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, además de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

VIII. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contratista por medio de un supervisor designado mediante la resolución motiva, quien será intermediario entre el Municipio y el contratista, y, por su conducto, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato. En términos generales el supervisor será quien verifique el cabal desarrollo y ejecución del contrato, quien dará el visto bueno a las cuentas de cobro y a los informes, pero no podrá suscribir actos administrativos que impliquen cambios o modificaciones de las condiciones contractuales. El funcionario supervisor será por **EDNA LUCERO ROJAS CRUZ Técnico** Operativo de la Secretaria de Educación o quien haga sus veces, Serán funciones específicas de los supervisores:

1) Verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones contraídas por las partes.

2) Elaborar las actas de entrega para efectos de realizar los pagos respectivos en desarrollo del contrato y el proyecto de acta de liquidación.

3) Verificar e informar el cumplimiento del contrato de acuerdo con

La propuesta presentada por el CONTRATISTA, informando oportunamente sobre posibles multas o caducidad.

4) Certificar el recibo a satisfacción de los bienes para el efecto de los pagos previstos en el contrato.

5) Solicitar la información y documentos adicionales que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato.

6) Controlar y comprobar la calidad de los bienes entregados para efectos del pago y la correspondencia con la propuesta.

7) Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que este no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. Si no efectúa los correctivos, solicitar la aplicación de multas y aún de la caducidad cuando el incumplimiento lo amerita.

8) Atender todas las consultas que resulten de la celebración del presente contrato.

9) Revisar que cumplan con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales y/o la certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el represéntate legal.

IX. CONTRATO

A. PARTES

Las partes del Contrato serán el Proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la Entidad que publica los presentes pliegos.

B. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el determinado en el capítulo IV de los presentes pliegos.

C. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el Proponente favorecido o su representante legal, deberán presentarse ante la oficina de Contratación con el fin de firmar y legalizar el respectivo contrato.

D. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el de la propuesta ganadora y su forma de pago la establecida en el presente pliego de condiciones.

El Municipio realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de experiencia general y aquellos definidos como tales, dentro del plazo de evaluación de propuestas, y elaborará un informe que contendrá los resultados de dicha verificación, el cual podrá ser consultado en la dirección electrónica www.contratos.gov.co y en la Secretaría General –Oficina de Contratación del Municipio, a partir de la fecha de publicación del informe de evaluación, establecida en el cronograma del proceso.

X. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la Oficina de Contratación, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo Alcaldía de Duitama, o en la página web www.colombiacompra.gov.co – plataforma Secop II.

Los Proponentes deben presentar sus propuestas o en la página web www.colombiacompra.gov.co – plataforma Secop II. como la oferta técnica y económica, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

El contenido de la oferta debe estar foliado de forma consecutiva y la numeración de los documentos contenido en el sobre debe iniciar en el número uno (1). En la oferta deberá constar que estará vigente por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

El sobre deberá ***identificar el objeto del PROCESO DE SELECCIÓN*** *al que se presenta.*

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas. La entidad publicara el mismo día del cierre un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas. De la misma forma se publicaran escaneadas cada una de las propuestas presentadas para garantizar el principio de publicidad y transparencia.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

A. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta, con el título Oferta Económica, y la información necesaria para sustentar la oferta económica. Debe además presentar medio magnético y físico

B. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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 ofertas será con la acreditación de los requisitos establecidos en el capítulo de evaluación y al tenor de las definiciones.

D. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS Y FINANCIEROS.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección respectiva y los anexos del presente pliego. Si en el Proceso de Contratación hay oferentes que no acreditaron con la presentación de la oferta requisitos que no afectan la asignación de puntaje[1], la Entidad Estatal en el informe de evaluación debe indicarlo y advertir que la oferta correspondiente no será evaluada hasta que el oferente acredite tales requisitos. El oferente puede subsanar tales requisitos en cualquier momento antes de la adjudicación o de la subasta. Si el oferente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Entidad Estatal debe actualizar el informe de evaluación y publicarlo en el SECOP II incluyendo en la evaluación la oferta objeto de subsanación La Entidad también debe dar a conocer el nuevo informe de evaluación en la audiencia de adjudicación si hay lugar a esta audiencia, y pueden recibir las observaciones pertinentes hasta la adjudicación.

Se dará aplicación a lo establecido por el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 que dispone:

> *"8. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas."*

[1] **Circular Externa No. 13 de 13 de junio de 2014**

La sentencia emitida por el Consejo de Estado, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOSECCIÓN TERCERA Subsección C siendo Consejero Ponente ENRIQUE GIL BOTERO identificada con radicación:13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804)Demandante: Germán Eduardo Zea Gómez. Demandado:Municipio de Magangué dispone:

> *"(…) Finalmente, el anterior decreto fue derogado por el Decreto reglamentario 1510 de 2013, que a diferencia de los anteriores no reprodujo la norma que se viene citando. Esto significa que en adelante las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art. 5, parágrafo, de la Ley 1150, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿el defecto asigna puntaje al oferente? Si lo hace no es subsanable, si no lo hace es subsanable; en el último evento la entidad le solicitará al oferente que satisfaga la deficiencia, para poner su oferta en condiciones de ser evaluada, y no importa si se refiere a no a problemas de capacidad o a requisitos cumplidos antes o después de presentadas las ofertas, con la condición de que cuando le pidan la acreditación la satisfaga suficientemente.*
>
> *En la sentencia del 14 de abril de 2010, la Sección Tercera –exp. 36.054- expresó sobre la evaluación de las ofertas y los requisitos subsanables, en el mismo sentido que se comenta, que: "La ley señala principalmente como requisitos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia y las condiciones de organización. Estos factores no se pueden evaluar con puntos, sino con el criterio admisión/rechazo. Estas exigencias, vienen a constituir así, mínimos que cualquier sujeto interesado en ser proponente debe cumplir2[11].*
>
> *"A la lógica anterior obedece el contenido del parágrafo 1º del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone que "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". Por consiguiente, se trata de defectos subsanables, porque al no afectar su falencia la asignación de puntajes, "ellos pueden ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación."*
>
> *Para bien del principio de legalidad, del derecho a acceder a los contratos estatales, del derecho a participar en las contrataciones públicas, y de los principios de economía, eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, desaparecieron los dos criterios de insubsanabilidad que crearon los primeros tres decretos reglamentarios; en adelante regirá uno solo, el legal -como siempre debió ser-: defecto subsanable es el que no asigne puntaje al oferente, y es corregible dentro del plazo que la entidad estatal le otorgue al oferente para enmendar el defecto observado durante la evaluación de las ofertas –usualmente indicado en los pliegos de condiciones-, sin exceder del día de la adjudicación.(…)"*

E. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, y las Ofertas que hayan

cumplido con los mínimos establecidos, serán evaluados por la Entidad Contratante, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones. La entidad Contratante debe publicar el informe de evaluación de ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

F. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el Representante legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar la decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

G. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad contratante antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir el sobre, dejando las constancias del caso.

H. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia de la oferta, en la Secretaría General Oficina de Contratación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en la cronología del proceso; de lo contrario, la entidad procederá al archivo de la propuesta original.

I. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad Contratante rechazará las Ofertas presentadas por las Proponentes cuando: (1) No cumplan con los requisitos habilitantes o técnicos exigidos en el pliego de condiciones; (2) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o (3) Que el objeto social de la persona jurídica no conste claramente el objeto social, el cual deberá comprender las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección. (4). Que la duración de la sociedad no cumpla con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso. (5) La no presentación del poder, legalmente constituido conforme a las reglas del mandato cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado. (6) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o supere los límites establecidos en el Pliego de Condiciones. (7). Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal; o Modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación en el consorcio o la unión temporal. (8). Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u

obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes. (9) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva y demás principios de la contratación estatal. (10) Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección o igual situación se presente en la integración del consorcio o la unión temporal. (11) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley. (12). Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas; o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. (13). Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades. (14). Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias dentro del término establecido por la Ley. (15). Cuando la documentación aportada en su propuesta carezca de la veracidad necesaria previa verificación que realice el comité. (16). Cuando con los documentos aportados se intente inducir a la entidad a error por carecer los mismos de veracidad o ser contradictorios entre sí en la información de la oferta o la que allegue para aclarar o modificar. (17). Cuando las especificaciones, descripciones, unidades de medida o cantidades de los ítems no correspondan o sean diferentes en los aspectos técnicos requeridos en los pliegos de condiciones. (18). Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems del presupuesto oficial. (19). Cuando el consorcio o Unión Temporal se haya constituido de forma irregular sin tener en cuenta la autorización del órgano de dirección de las personas jurídicas que lo conforman o el documento no se haya presentado en forma simultánea con la oferta y solicitada la subsanación no lo haya realizado.(21) .No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.

XI. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO
AVISO DE CONVOCATORIA	02 DE JULIO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	02 DE JULIO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES(DENTRO	02 DE 12 DE JULIO DE 2021	

DE LOS 5 DIAS ESTABLECIDOS PARA LA PUBLICACIÓN)		**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	13 DE JULIO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA Y PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.	13 DE JULIO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
MANIFESTACIÓN DE INTERES DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL LISTADO DE OFERENTES (3 DÍAS SIGUIENTES AL ACTO DE APERTURA)	14, 15, 16 DE JULIO DE 2021 HASTA LAS 6:00 P.M.	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
REALIZACION DEL SORTEO	19 DE JULIO DE 2021 a las 10:00 AM	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
PUBLICACION DE LA LISTA DE PRECALIFICADOS	19 DE JULIO DE 2021 a las 10:00 AM	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	21 DE JULIO DE 2021 a las 6:00 PM	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	22 DE JULIO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	26 DE JULIO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
FECHA DE APERTURA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	30 DE JULIO DE 2021 a las	**www.colombiacompra.gov.co**

	10:00 AM	**Portal Secop II**
FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS.	30 DE JULIO DE 2021 A LAS 10:05 A.M.	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
PERIODO DE EVALUACIÓN	DEL 02 DE AGOSTO DE 2021	COMITÉ EVALUADOR - OFICINA DE CONTRATACION, UBICADA EN LA OFICINA 306 DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO ALCALDÍA DE DUITAMA. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION	03 DE AGOSTO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
TRASLADO DE LA EVALUACION Y OBSERVACIONES A LA MISMA	04, 05, 06 DE AGOSTO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA EVALUACION	09 DE AGOSTO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
ADJUDICACIÓN	10 DE AGOSTO DE 2021	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**
SUSCRIPCION DEL CONTRATO	Dentro de los tres (3) días siguientes	**www.colombiacompra.gov.co** **Portal Secop II**

XII. ANEXOS

ANEXO 1

MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS N° _____2021

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE DUITAMA
CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TERMINO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXXXXXXXXX,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXX expedida en XXXXXX, quien obra en nombre y representación del Municipio de Duitama NIT. 891855138-1, en calidad de Alcalde, debidamente posesionado y facultado para contratar, de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley, quien para los efectos de este Convenio se llamará **EL MUNICIPIO**, por una

parte y por la Otra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien para efectos del presente contrato se denominara EL CONTRATISTA; acuerdan celebrar el presente Contrato de Servicios previas las siguientes consideraciones: 1)XXXXXXX 2)XXXXXXX 3)XXXXXX. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes suscriben el presente contrato, sujeto a las condiciones que se consignan en las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXX de acuerdo al siguiente detalle: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.-SEGUNDA: DURACIÓN Y PLAZO.-**El plazo para la ejecución del contrato es hasta XXXXXXXXXX contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el supervisor y el contratista, previa aprobación de la garantía y requisitos de perfeccionamiento y legalización. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato es por la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**CUARTA: FORMA DE PAGO.** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-El CONTRATISTA** se obliga para con el MUNICIPIO a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la selección abreviada, la oferta presentada, las adendas y el contrato que se suscribe. 2) Presentar en el plazo establecido en las condiciones y términos de la selección abreviada, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de Iniciación del contrato. 3) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 4) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 5) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Duitama a través del supervisor. 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el hacer de hacer u omitir algún hecho. 7) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8) Tramitar las licencias y permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual ante las entidades correspondientes, cuando el contrato así lo exija, o advertir de la falta de estos cuando sean responsabilidad del municipio. 9) Radicar las facturas por los trabajos ejecutados, dentro de los plazos convenidos. 10) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 11) Cumplir con las obligaciones laborales con el personal contratado en la ejecución de los trabajos. 12) Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes, requisito que se deberá tener en cuenta durante toda la etapa de ejecución y liquidación del contrato. 13) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene. 14) Suministrar y velar porque el personal utilice los aditamentos de seguridad, uniformes, cuando sea del caso. 15) Acoger las directrices definidas por el supervisor del Municipio de Duitama. 16) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 17) Las que se deriven o se encuentres estipuladas en los pliegos de condiciones objeto del proceso de selección abreviada. 18) Las demás que por ley le correspondan. PARAGRAFO. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos y omisiones en el ejercicio de actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros. **EL CONTRATANTE** se compromete a: 1) Pagar en la forma establecida en la Cláusula Forma de Pago del contrato, las facturas presentadas por el Contratista. 2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con las condiciones y términos de la Selección Abreviada yel Contrato. 3) Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados en la Ley. 4) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él. 5) Asignar al proyecto un SUPERVISOR para que vigile el buen desarrollo de este. **SEXTA: DE**

LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.**SEPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato se cancelará con cargo al presupuesto para la vigencia fiscal 2014, así: Disponibilidad Presupuestal N° XXXXXXXXXXXXXXX.**OCTAVA: LEGISLACIÓN.** El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las leyes civiles y comerciales pertinentes, en ausencia de normas administrativas se aplicarán las de Procedimiento Civil. La Jurisdicción competente ser la Contencioso Administrativa. **NOVENA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento del contrato. El contratistas e hará acreedora una multa a título de Cláusula Penal Pecuniaria equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presente contrato, cifra que se hará efectiva directamente a favor del Municipio de Duitama, por la declaratoria de caducidad o el incumplimiento total de las obligaciones por parte del contratista. **DECIMA: MULTAS** El Municipio de Duitama impondrá multas al CONTRATISTA en el evento que se presente mora en el cumplimiento del plazo del contrato, evento en el cual se impondrá un multa por el UNO POR CIENTO (1%) del monto total del presente contrato, cifra que se hará efectiva directamente por el Municipio, ya sea descontada directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA en virtud del presente contrato y para lo cual con su suscripción el Municipio se entiende autorizado. Si no fuese posible, el Municipio hará efectivo el cobro por medio de jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN** El control o la supervisión del presente contrato será realizado por la Señora XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, o quien haga sus veces y sus funciones entre otras son:1) Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del contrato que considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al CONTRATANTE para su aprobación. 2) Controlar y aprobar la calidad del servicio ejecutado. 3) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del CONTRATISTA según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato. 4) Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. 5) Solicitar y revisar los informes sobre el avance físico, administrativo y financiero del contrato. 6) Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto contractual; si no se efectúan los correctivos, solicitar la aplicación de la caducidad, si el incumplimiento lo amerita. 7) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones que se deban dar al CONTRATISTA. 9) Preparar el acta de liquidación del contrato y suscribirla junto con las partes CONTRATANTES. 10) Programar las actividades que debe desarrollar el CONTRATISTA. 11) Verificar que el contratista cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 DE 2007. 12) Las que se deriven o se encuentren estipuladas en el pliego de condiciones del proceso de selección abreviada objeto de este contrato. Parágrafo 1): Las aprobaciones que imparta el supervisor designado por la Alcaldía no releva al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades contraídas por razón del contrato. Parágrafo 2): En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, su designación se efectuará mediante resolución motivada. **DECIMA SEGUNDA: DE LAS GARANTÍAS.** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del Municipio de Duitama con una compañía de seguros o bancaria legalmente establecida en Colombia una póliza que cubra el amparo del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato en las cuantías y términos que se determinan a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**DECIMATERCERA: CLAUSULA – PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar que está cumpliendo con las obligaciones de los pagos a seguridad social y parafiscales si es del caso, de acuerdo con lo

establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 4 y 30 de la Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes en la materia. Requisito indispensable para hacer cada pago derivado del contrato estatal. **DECIMA CUARTA: CESIÓN**. En ningún caso podrá EL CONTRATISTA sin autorización escrita del MUNICIPIO DE DUITAMA ceder a persona natural o jurídica la ejecución del presente contrato. **DECIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato, mediante acta que suscribirán, EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR. Si EL CONTRATISTA se negare a suscribir el acta el Municipio la efectuará mediante Acto Administrativo. Para la liquidación será necesaria la Copia del Acta Definitiva de Terminación de la ejecución del Contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del Contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA SEXTA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. EL MUNICIPIO DE DUITAMA** mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, a partir de la ejecutoria de la resolución, la terminación de este contrato, su liquidación y el pago de perjuicios causados al MUNICIPIO DE DUITAMA. La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas y la cláusula penal pecuniaria prestara mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA y se hará efectiva por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEPTIMA: MODIFICACIÓN.**- El presente contrato podrá ser modificado por las partes de mutuo acuerdo, en tiempo y en dinero mediante OTROSI, o contrato adicional. **DECIMA OCTAVA: TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓNUNILATERAL.**- El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el MUNICIPIO DE DUITAMA de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta las circunstancias relacionadas con el servicio público. **DECIMA NOVENA: AUSENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL.** – El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, no con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **VIGESIMA: ESTAMPILLAS PROCULTURA:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas PROCULTURA, según Acuerdo Nº. 041 de 2008, es decir el equivalente al 2% de valor del contrato para el presente contrato será la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXX. **VIGESIMA PRIMERA: ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas para el bienestar del adulto mayor, según Acuerdo Nº. 012 de 2014, es decir el equivalente al 3% del valor del contrato para el presente contrato será la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **VIGESIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD. .**- El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Duitama de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa. **VIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.**- 1) Conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su ejecución se requerirá: POR PARTE DEL CONTRATANTE.- Aprobación de la garantía exigida, 2) Existencia del certificado de Registro Presupuestal. Por parte DEL CONTRATISTA.- 1) Presentar la garantía exigida. 2) Pago de estampillas Pro Cultura, según acuerdo 041 de 2008. 3) Los demás documentos de Ley. Para constancia se firma en Duitama a los,

EL CONTRATANTE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcaldesa Municipal de Duitama

EL CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nit. XXXXXXXXXXXXXXX
R/L XXXXXXXXXXXXXXX
C.C. Nº XXXXXXXXXXXX

Vo.Bo.,

XXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario General

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE DUITAMA
OFICINA CONTRATACIÓN
Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306
Duitama

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. XXXXX

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección abreviada de la referencia, cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del tiempo estipulado en los pliegos de condiciones y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones de la presente selección abreviada, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de Duitama dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dentro del término establecido para tal efecto en el cronograma de actividades del presente proceso.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
8. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones del proceso y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Que he recibido los siguientes adendas al Pliego de Condiciones de la presente selección abreviada:
_____ de fecha _____
_____ de fecha _____
_____ de fecha _____
10. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas:
_____de fecha_____de fecha _____

11. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle al Municipio de Duitama, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos está incluidos en la propuesta económica que presento.
12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
13. Que conozco todos los requisitos exigidos por el Municipio de Duitama, para la presentación de la presente propuesta.
14. Que autorizo al Municipio para enviar comunicaciones y requerimientos relacionados con éste proceso a la dirección electrónica _____ .
15. Que me responsabilizo de la revisión del correo electrónico autorizado incluido el spam (correo no deseado).

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

GARANTÍA DE SERIEDAD: _____

BANCO O CIA DE SEGUROS: _____

VIGENCIA: Desde (___ ___ ___) Hasta (___ ___ ___) (día, mes, año) (día, mes, año)

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ meses, a partir de la suscripción del acta de inicio.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:
Si la propuesta es presentada a título de PERSONA NATURAL, diligenciar los siguientes datos:

PERSONA NATURAL:
NOMBRES Y APELLIDOS : _____
CEDULA DE CIUDADANÍA : _____
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
DE COMERCIO : _____
NUMERO DE MATRICULA DEL
ESTABLECIMIENTO : _____
DOMICILIO PRINCIPAL : _____
TELÉFONOS NROS : _____
FAX NRO. : _____
CELULAR NRO. : _____
CORREO ELECTRONICO _____

La anterior información será utilizada para efectos de notificar los actos que el Municipio de Duitama considere necesarios.

Cordial saludo,
Nombre y firma

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE A LA PERSONA NATURAL O LA AUSENCIA DE LA FIRMA, DARA LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

Si la propuesta es presentada a nombre de PERSONA JURIDICA, diligenciar los siguientes datos:

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS : _____
CEDULA DE CIUDADANÍA : _____
CARGO : _____
RAZÓN SOCIAL : _____

DOMICILIO PRINCIPAL : _____
TELÉFONO NRO. : _____
FAX NRO. : _____
CELULAR NRO. : _____
PERSONA ENCARGADA : _____
CORREO ELECTRÓNICO:_____

La anterior información será la utilizada para efectos de notificar los actos que el Municipio de Duitama considere necesarios.

Cordial saludo,
Nombre y firma del Representante Legal

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

ANEXO Nº 3
MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

Señores
Municipio De Duitama
REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN No.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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 el proceso 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 Legal 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 de cada uno de los integrantes)_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO Nº 4
MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE Duitama
REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN No.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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 contratación 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 COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)**	**(%) (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, en caso 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. 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 201__.
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del la U. T)

ANEXO Nº 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito (s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de a Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE DUITAMA adelanta un proceso de selección abreviada para la celebración de un contrato estatal. SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del MUNICIPIO DE DUITAMA, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Contratación Directa 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 compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:1.1. EL PROPONENTE no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, 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 de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección y la relación contractual que podría

derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MUNICIPIO DE DUITAMA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO DE DUITAMA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Contratación Directa. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos 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 (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

ANEXO 6
RELACION EXPERIENCIA DEL OFERENTE

FORMATO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL OFERENTE					
CÓDIGO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	%PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO	VALOR REAL QUE ACREDITA EN SMMLV	FOLIO DEL RUP EN EL QUE CONSTA EL CONTRATO

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Atentamente,

ANEXO 7
RECURSO HUMANO

(CUANDO APLIQUE)

FORMATO PARA ACREDITAR RECURSO HUMANO								
(1) NOMBRE	(2) IDENTIFICACIÓN	(3) CARGO A DESEMPEÑAR EN EL FUTURO CONTRATO	(4) TÍTULO DE PREGRADO	(5) TÍTULO DE POSGRADO	EXPERIENCIA			
					PROFESIONAL		ESPECÍFICA	
					(6) F/ EXPEDICIÓN TARJETA	(7) AÑOS	HABILITABLE	CALIFICABLE (9

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Atentamente,

ANEXO 8

MODELO DE PROPUESTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y DESINFECCION PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.

INSTITUCION EDUCATIVA	PERSONAL ASEO PLANTA Y CONTRATO	TOTAL	OPERARIAS	VALOR DEL MES
I.E. AGROINDUSTRIAL LA PRADERA				
I.E. AGROINDUSTRIAL LA PRADERA - SEDE PRINCIPAL	CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	1	1	
SEDE LA FLORIDA	(2 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 2 PERSONA 4 HORAS DIARIAS (**MEDIO TIEMPO**) DE LUNES A SABADO	0,5	2	
SEDE SANTA LUCIA				
SEDE SIRATA		0,5		
INSTITUCION EDUCATIVA AGROINDUSTRIAL FRANCISCO MEDRANO				
INSTITUCION EDUCATIVA AGROINDUSTRIAL FRANCISCO MEDRANO	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1	

SEDE SANTA ANA	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1	
INSTITUCION EDUCATIVA QUEBRADA DE BECERRAS.				
PRINCIPAL QUEBRADA DE BECERRAS	CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	1	1	
INSTITUTO TECNICO JOSE MIGUEL SILVA PLAZAS				
SEDE SAN LORENZO	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1	
COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA				
PRINCIPAL INTEGRADO	(6 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 6 PERSONAS 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	6	6	
COLEGIO NACIONALIZADO LA PRESENTACION				
COLEGIO NACIONALIZADO LA PRESENTACION SEDE PRINCIPAL	(5 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 5 PERSONA 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	5	5	
COLEGIO TECNICO MUNICIPAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER				
SEDE LA MILAGROSA	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1	
COLEGIO TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR				
SEDE AGUATENDIDA	(3 PERSONAS) CONTRATO	0,5	3	

SEDE EL MIRTO SEDE JAIRO ANIBAL NIÑO SEDE SAN FERNANDO	DE ASEO CON3 PERSONA 4 HORAS DIARIAS (**MEDIO TIEMPO**) DE LUNES A SABADO	0,5 0,5		
INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL REYES-DUITAMA				
INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL REYES-DUITAMA	(6 PERSONAS) CONTRATO DE ASEO CON 6 PERSONAS 8 HORAS DIARIAS DE LUNES A SABADO	6	6	
INSTITUTO TECNICO NUEVA FAMILIA.				
SEDE EDUCATIVA HIGUERAS	(1 PERSONA) CONTRATO DE ASEO CON 1 PERSONA 4 HORAS (**MEDIO TIEMPO**) DIARIAS DE LUNES A SABADO	0,5	1	
VALOR TOTAL PROPESTA, IVA INCLUIDO		**21,5**	**29**	

TOTAL: 10 PERSONAS DE MEDIO TIEMPO Y 19 PERSONAS TIEMPO COMPLETO

VALOR MENSUAL 29 PERSONAS	
VALOR TOTAL CONTRATO 29 PERSONAS	

FIRMA CONTRATISTA
NIT: