INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
IPMC-040-2021

OBJETO:

"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA SEDE NEIVA Y AEROPUERTO"

BOGOTÁ, D. C.,
OCTUBRE DE 2021

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
IPMC-040-2021

INTRODUCCIÒN

La Invitación Pública del presente proceso de selección de mínima cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Instituto de Hidrología, meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM y atendiendo los requisitos exigidos por el artículo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente invitación, cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Lea cuidadosamente toda la información del proceso de selección, el cuestionario, el contenido de este documento y de los demás documentos publicados en la plataforma del SECOP II, así como las respuestas a observaciones y adendas.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. **Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse 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**.
7. **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 EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
8. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas y se deberán formular a través de los formularios previstos en la plataforma SECOP II. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del IDEAM, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
10. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
11. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida al IDEAM – Oficina Asesora Jurídica, exclusivamente a través de los canales previstos en la plataforma SECOP II.
12. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través del Portal Único de Contratación cuya página web es www.colombiacompra.gov.co, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día

fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

1. INFORMACIÓN GENERAL:

EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM, en cumplimiento de lo exigido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con el procedimiento establecido en la sección 2, subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general que el IDEAM iniciará un proceso de contratación bajo la modalidad de selección **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**, para seleccionar en igualdad de oportunidades al proponente que ofrezca las mejores condiciones económicas para el Estado, con el fin de celebrar un contrato, cuyo objeto consistirá en: ***"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA SEDE NEIVA Y AEROPUERTO".***

1.1 DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Que conforme con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, y el artículo 2.2.8.7.1.1. del Decreto 1076 de 2015, el Instituto de Hidrología, meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

Adicionalmente, la Ley 99 de 1993, dispuso que el IDEAM es el encargado, entre otras funciones, de obtener, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información meteorológica nacional, así como establecer la infraestructura meteorológica nacional para proveer informaciones, predicciones, avisos y servicios de asesoramiento a la comunidad.

Que de acuerdo con el Decreto 291 del 2004, por el cual se modifica la estructura del IDEAM, en su artículo 11 numeral 14, señala que le compete a la Secretaría General: coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el funcionamiento del Instituto.

De conformidad con la Resolución No. 3094 del 11 de diciembre de 2018, le corresponde al Grupo de Servicios Administrativos entre otras las funciones de coordinar la prestación de servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, cafetería y demás que se requieran para el correcto funcionamiento del IDEAM.

La jurisdicción del IDEAM comprende el territorio nacional y su domicilio principal se encuentra en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 25d No. 96b-70, adicionalmente la sede de la Calle 12 No. 42b-44 de la Localidad de Puente Aranda, donde funciona el Almacén General, Laboratorio de Calidad Ambiental y el Grupo de Instrumentos y Metalmecánica.

Así mismo, El IDEAM también cuenta con once (11) Áreas Operativas que se encuentran distribuidas así: Área Operativa No. 1 con sede en Medellín, Área Operativa No. 2 con sede en Barranquilla, Área Operativa No. 3 con sede en Villavicencio, **Área Operativa No. 4 con sede en Neiva,** Área Operativa No. 5 con sede en Santa Marta, Área Operativa No. 6 con sede en Duitama, Área Operativa No. 7 con sede en Nariño, Área Operativa No. 8 con sede en Bucaramanga, Área Operativa No. 9 con sede en Cali, Área Operativa No. 10 con sede en Ibagué, Área Operativa N°11 con sede en Bogotá. En negrilla fuera de texto

En este sentido el IDEAM requiere el servicio de aseo para garantizar las condiciones de limpieza de las instalaciones y de los equipos que se utilizan para el normal desempeño de las funciones de la institución de tal manera que los funcionarios puedan laborar en condiciones dignas de salubridad e higiene; de igual manera preservar los mencionados bienes en buen estado de presentación. En cuanto al servicio de cafetería, se hace necesario para el bienestar de los funcionarios en procura del buen ambiente laboral, evitando así su desplazamiento a sitios ajenos a la edificación para satisfacer esta necesidad. Vale la pena aclarar que, dentro de la planta de personal de la entidad, no se dispone de funcionarios para realizar estas labores, por lo tanto, se hace necesario la contratación del mencionado servicio con una empresa especializada.

El mantenimiento y cuidado de sus instalaciones, se debe aplicar utilizando estrategias que apunten a la prestación del servicio integral de aseo y cafetería de una manera eficiente, eficaz y oportuna, lo cual requiere de personal con experiencia e idoneidad que garantice el bienestar de funcionarios y visitantes.

El 19 de noviembre de 2020, el IDEAM suscribió, entre otros, los siguientes contratos con la empresa MR CLEAN S.A., cuyo objeto es: "*Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede del IDEAM a nivel nacional, de conformidad con las condiciones del portal de Colombia Compra Eficiente adelantados por medio del Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019":*

CONTRATO	OC	ÁREA	Proveedor
425/2020	58748	Área Operativa No. 6 Duitama	Mr Clean
421/2020	58744	Área Operativa No. 10 Ibagué	Mr Clean
417/2020	**58739**	**Área Operativa No. 4 Neiva**	**Mr Clean**
416/2020	58715	Área Operativa No. 8 Bucaramanga	Mr Clean

El pasado 15 de julio de 2021, mediante correo electrónico, La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, comunicó a la supervisión del contrato que:

> *(…) "revisada la información consignada en el reporte virtual del Registro Único Empresarial y Social -RUES, evidenció el día 09 de julio de 2021 que en el certificado Registro Único de Proponentes del proveedor MR CLEAN S.A, identificada con el NIT 800062177-2, se hace expresa, con fecha de inscripción de ese mismo día 09 de julio, la inhabilidad por incumplimiento reiterado de que trata el literal a) artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, tal como puede evidenciar en el documento adjunto. Dicha información se procedió a verificar en el Registro Único Empresarial y Social -RUES expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con fecha de expedición 12 de julio de 2021."(…)*

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
IPMC-040-2021



Bogotá D.C., 12 de julio de 2021.

Señores,
ENTIDADES COMPRADORAS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA No. CCE-972-AMP-2019

Asunto: Información sobre inhabilidad sobreviniente del proveedor del Acuerdo Marco de Precios MR CLEAN S.A.

Estimada Entidad Compradora,

La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente – en función de la labor de apoyo a las Entidades Compradoras, de conformidad con lo establecido en el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios[1] y con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano[2], informa que una vez revisada la información consignada en el reporte virtual del Registro Único Empresarial y Social -RUES, evidenció el día 09 de julio de 2021 que en el certificado Registro Único de Proponentes del proveedor MR CLEAN S.A, identificada con el NIT 800062177-2, se hace expresa, con fecha de inscripción de ese mismo día 09 de julio, la **inhabilidad por incumplimiento rellenado** de que trata el literal a) artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, tal como puede evidenciar en el documento adjunto.

Dicha información se procedió a verificar en el Registro Único Empresarial y Social –RUES expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con fecha de expedición 12 de julio de 2021.

Con base en el hecho anterior, esta Agencia procedió a informar de manera prioritaria al proveedor del Acuerdo mediante comunicación calendada el 14 de julio de 2021, dirigida al representante legal de MR CLEAN S.A.

Así mismo el día 14 de julio de 2021, esta Agencia procedió a expulsar del Catálogo del Acuerdo Marco de Precios al citado proveedor, en razón a su inhabilidad para contratar el Estado Colombiano y teniendo en cuenta que desde el día 3 de mayo esta Subdirección había

[1] El capítulo V Orden de Compra: La Entidad Compradora es responsable del Proceso de Contratación que adelante en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con la colocación de una Orden de Compra.
[2] Literal (c) del capítulo IX. Procesos de Contratación a través de Acuerdos Marco de Precios y Contratos de Agregación de Demanda en la TVEC.

Colombia Compra Eficiente

procedido a suspender precautelarmente y con fundamento en la administración del riesgo que ello podía conllevar al proveedor en cuestión.

En razón a que, de conformidad con los términos y condiciones del Acuerdo, existen órdenes de compra vigentes, esta Agencia manifiesta toda su atención respecto de esta novedad de acuerdo con la información reportada de la inscripción de la inhabilidad sobreviniente, para lo cual está presta para atender toda inquietud o duda que tengan las entidades compradoras, para dar aplicación en este caso del precepto normativo contenido en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las entidades compradoras que aún cuentan con órdenes de compra vigentes a comunicarse con esta Agencia a los correos que se señalan a continuación, con el fin de activar el protocolo de respuesta ante esta situación.

Es preciso señalar que ha sido constante conceptual de la Subdirección de Negocios, que tratándose de cesiones de órdenes de compra, tal acto jurídico en principio, debe propender para garantizar los fines, postulados y principios de la contratación estatal que se desarrollan por medio de los Instrumentos de Agregación de Demanda, por lo que ha señalado que la cesión de órdenes de compra, deberá proceder, previo el análisis respectivo así como la autorización expresa y previa de la entidad compradora, con proveedores que hagan parte del Catálogo del Acuerdo, pues ello se compagina con el respeto de los principios de concurrencia, competencia e igualdad que se surtieron en el derrotero del proceso de selección por Licitación Pública que culminó con la celebración del acuerdo. Sin embargo, la entidad compradora, en el marco de su autonomía contractual, podrá decidir el curso de acción sobre el particular.

Adicionalmente, es importante señalar que esta Agencia esta presta a brindar todo el apoyo requerido por Ustedes ante esta eventualidad, en el marco de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, el cual establece:

> "ARTÍCULO 9o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
>
> Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
>
> Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente

(...)"

Por último, esta Agencia manifiesta que se encuentra preparando los demás reportes de Ley así como las acciones contractuales y legales procedentes ante estas hipótesis.

Cualquier inquietud adicional por favor escribir a los siguientes correos: laura.herrera@colombiacompra.gov.co, con copia a maria.contreras@colombiacompra.gov.co y cristian.hernandez@colombiacompra.gov.co

Atentamente,

Andrés Ricardo Maricipe González
Subdirector de Negocios

En la misma comunicación, La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, adjunto el *PASO A PASO PROCESO DE CESIÓN – ÓRDENES DE COMPRA*, documento del cual se compilaron varias inquietudes en mesa de trabajo virtual adelantada el 15 de julio de 2021 por el Grupo de Servicios Administrativos y la Oficina Asesora Jurídica, en la cual se construyó un documento para elevar consulta formal acerca de la aplicación del precepto normativo contenido en el artículo noveno (9) de la Ley 80 de 1993, acerca del proveedor MR. CLEAN.

Colombia Compra Eficiente

PASO A PASO PROCESO DE CESIÓN – ÓRDENES DE COMPRA

PASOS	RESULTADOS
i) Negociación entre el proveedor actualmente adjudicado y el nuevo proveedor de la orden de compra	**Resultado:** Documento firmado entre las partes, en donde se acuerdan entre otros, pagos, plazos y acciones sobre las obligaciones pendientes por cumplir. Este documento y sus cláusulas es definido por la entidad compradora.
ii) Mesa de trabajo entre la entidad compradora y los proveedores (cedente y cesionario)	**Resultado:** Carta con la solicitud de la cesión en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con la firma de las tres partes (proveedor cedente, proveedor cesionario y entidad compradora)
iii) Creación del caso en la Mesa de Ayuda por parte de la entidad compradora solicitando que el caso sea escalado a la Subdirección de Negocios, para la respectiva aprobación.	**Resultado:** Remitir correo electrónico con el número de caso asignado en la Mesa de Ayuda, a la administración del Acuerdo Marco: maria.contreras@colombiacompra.gov.co, laura.herrera@colombiacompra.gov.co y cristian.dominguez@colombiacompra.gov.co para darle gestión a la solicitud.
iv) Remitir en el caso documentación sobre la cesión	**Resultado:** Adjuntar al caso creado los siguientes documentos: (a) Carta con la solicitud de la cesión con la firma de las tres partes (proveedor cedente, proveedor cesionario y entidad compradora)
	(b) Copia de la orden de compra
	(c) Certificados de Existencia y Representación Legal de los proveedores.
v) Aprobación por parte de la subdirección de negocios del caso creado en la Mesa de Ayuda (Sobre las modificaciones en plataforma)	**Resultado:** Creación en la TVEC de una orden de compra con un sufijo (-01) que indique no es una nueva orden de compra sino la cesión de la orden de compra, toda vez que la plataforma Coupa no permite la modificación del proveedor
vi) Cesión en firme	**Resultado:** Colombia Compra Eficiente informará a las partes sobre la culminación del proceso de cesión de la orden de compra
vii) Perfeccionamiento de la "nueva" orden de compra	**Resultado:** En caso de que aplique, el proveedor cesionario debe expedir una garantía de la orden de compra a favor de la entidad compradora de acuerdo con la cláusula de garantía del IAD. Así mismo la entidad y el proveedor debe suscribir el acta de inicio de conformidad con lo descrito en el literal (ii) de la cláusula 6 del Acuerdo Marco.

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1) 7956000 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co



El ambiente es de todos | Minambiente

* 20211020002391 *
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No.: 20211020002391
Fecha: 15-07-2021

Bogotá D.C.,

Señores
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
Carrera 7 No. 26 – 20 pisos 8, 10 y 17 Edificio Tequendama
Bogotá

Referencia: INQUIETUDES APLICACIÓN PRECEPTO NORMATIVO CONTENIDO EN EL ARTÍCULO 9º DE LA LEY 80 DE 1993 SOBRE EL PROVEEDOR MR. CLEAN.

Estimados señores,

En atención a su comunicación con radicado No. RS20210714006840, recibida por correo electrónico el día 14 de julio de 2021, de manera atenta nos permitimos solicitar su colaboración para indicarnos como proceder respecto a las cesiones de las órdenes de compra Nos. 58748, 58744, 58739 y 58715 adjudicadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano al proveedor Mr. Clean; en virtud de la inhabilidad sobreviniente advertida por ustedes; para lo cual nos permitimos presentar las siguientes inquietudes:

1. El documento denominado "paso a paso proceso de cesión-órdenes" de compra de CCE contempla: *"i) Negociación entre el proveedor actualmente adjudicado y el nuevo proveedor de la orden de compra"*. En este caso específico, en el que la cesión surge de una inhabilidad sobreviniente; ¿cuál es la metodología que se debe utilizar para la escogencia del cesionario en virtud de la aplicación de los principios que rigen la contratación, entre otros, el principio de transparencia y la pluralidad de oferentes?
2. ¿hasta qué fecha se entiende que el cedente Mr. Clean estaría obligado a la prestación del servicio de aseo y cafetería en virtud de las órdenes de compra Nos. 58748, 58744, 58739 y 58715? En este sentido, cuál sería la mejor alternativa para fijar un protocolo de transición pacífica en la prestación del servicio de aseo y cafetería.
3. ¿los derechos económicos de las órdenes de compra Nos. 58748, 58744, 58739 y 58715 a favor del proveedor Mr. Clean, cesan a partir de la notificación de la inhabilidad en el RUP esto es 09 de julio de 2021, o a partir de la cesión efectivamente realizada?
4. Igualmente solicitamos su colaboración para indicarnos cuál es el procedimiento que debemos realizar para gestionar el cambio en la plataforma TVEC de los datos del Supervisor de una orden de compra.

Por lo anterior, agradecemos su urgente respuesta.

Cordialmente,

GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Andrea Verónica Herrera Cortes/Contratista OAJ

IDEAM

Con ocasión a la comunicación mencionada en el numeral anterior, Colombia Compra Eficiente agendó mesa de trabajo virtual para el 26 de julio de 2021, en la que intervinieron además del convocante, la Oficina Asesora Jurídica y el grupo de Servicios Administrativos en representación de la supervisión del contrato; así las cosas, Colombia Compra Eficiente procedió a dar respuesta en el siguiente sentido, dejando la información consignada en acta:

" CCE indica que la única limitante para aprobar el cesionario es que se encuentra dentro del AMP, no importa que no pertenezca a la región, además, es pertinente revisar en el RUES o RUP si es objeto de alguna inhabilidad.

CCE indica que el proveedor se encuentra en la obligación de cumplir con las condiciones de la orden de compra hasta el momento de realizar la cesión o la terminación por mutuo acuerdo, por tal razón la entidad también se obliga a cancelar la prestación de esos servicios.

CCE manifiesta que en la ley no existe un término exacto, pero el mismo debe ser un término oportuno.

CCE indica que enviara un acta y copia del enlace de la mesa, para que la entidad cuente con la trazabilidad.

CCE manifiesta que no importa que el proveedor no esté prestando el servicio en la región, la única condición es que se encuentre dentro del AMP, sobre la cesión en bloque me permito la agencia aclara que toda orden de compra es un contrato autónomo, por tal razón se pueden ceder o terminar independientemente una de la otra.

CCE indica que puede revisar en el RUES si aparece inscrita una multa o sanción que lo inhabilite, además, en la plataforma la cámara de comercio carga una certificación al momento de no estar actualizado el RUP de un proveedor.

CCE se le puede comunicar al proveedor por medio de correo electrónico, y si el proveedor no responde en un término prudente pueden solicitar el apoyo de esta Agencia."

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
IPMC-040-2021

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Colombia Compra Eficiente

ACTA	LUGAR:	FECHA:	HORA DE INICIO:	HORA FINAL:
096	REUNION TEMAS	28/07/2021	11:00	11:26

OBJETO DE LA REUNION

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su labor de administración y supervisión de los Acuerdos Marco, convoca a la mesa de trabajo en mención, con la finalidad de informar el retiro del proveedor MR. CLEAN S.A de la Tienda Virtual del Estado Colombia, por inhabilidad sobreviniente y brindar el apoyo necesario a la entidad compradora.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
CRISTIAN DAVID DOMIGNUEZ	Abogado	CCE
ANGELA DIAZ	Coordinadora	IDEAM
ANDREA HERRERA	Contratista	IDEAM
SANDRA RICARDO	Contratista	IDEAM
MARITZA DIAZ OCHOA	Abogada	IDEAM

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de los asistentes
2. El abogado del AMP indica el objeto de la reunión.
3. Se le otorga la palabra a la Entidad Compradora.
4. Intervenciones relevantes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se dio cumplimiento al numeral 1.

2. Colombia Compra Eficiente, manifiesta:

- Que, la presente reunión se realiza, con la finalidad de informar sobre la inhabilidad sobreviniente en la cual está inmerso el proveedor MR. CLEAN S.A, dado que se evidenció en el RUES que fue objeto de 5 multas, situación que genero la inhabilidad sobreviniente de que trata el literal A del artículo 90 de la ley 1474 de 1994.
- De acuerdo a lo anterior, se debe realizar el procedimiento que indica el artículo 9 de la ley 80 de 1993, que es realizar la cesión de la orden de compra y si ello no fuera posible, el proveedor debe renunciar a la ejecución del contrato.
- Es por ello que esta Agencia procedió a publicar en el Minisitio del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería III el proceso de cesión para una orden de compra, el cual es sencillo y se debe adelantar entre el

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Colombia Compra Eficiente

cedente, cesionario y entidad compradora, dicho procedimiento puede ser consultado en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/proceso_cesion.pdf

- Es importante aclarar que quien debe brindar la aprobación de la cesión es la entidad compradora y luego remitir los documentos ante esta Unidad Administrativa para proceder a realizar las modificaciones pertinentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Si la entidad quiere dar por terminada la orden de compra lo puede realizar, pero esta Agencia sugiere agotar el procedimiento de la cesión.

3. La Entidad Compradora indica:

- La entidad pregunta que cuales son las condiciones para ceder una orden de compra a un proveedor.
- Que, si después de certificada la inhabilidad se puede pagar los servicios prestados por el proveedor hasta la fecha de la cesión o terminación de la terminación por mutuo acuerdo.
- ¿Cuál es el termino para realizar la cesión o la terminación por mutuo acuerdo?
- Pregunta si CCE responde por escrito la consulta radicada o esta resulta por medio de la presente mesa de trabajo.
- ¿Qué pasa si el cesionario no está en la región de la prestación del servicio?
- ¿Se deben ceder las 4 órdenes de compra a un mismo proveedor?
- ¿Qué sucede si el cesionario no tiene el RUP actualizado?
- ¿Cómo se le comunica al proveedor de un posible cesionario?

4. Intervenciones relevantes:

- CCE indica que la única limitante para aprobar el cesionario es que se encuentre dentro del AMP, no importa que no pertenezca a la región, además, es pertinente revisar en el RUES o RUP si es objeto de alguna inhabilidad.
- CCE que el proveedor se encuentra en la obligación de cumplir con las condiciones de la orden de compra hasta el momento de realizar la cesión o la terminación por mutuo acuerdo, por tal razón la entidad también se obliga a cancelar la prestación de esos servicios.
- CCE manifiesta que en la ley no existe un termino exacto, pero el mismo debe ser un termino oportuno.
- CCE indica que enviara un acta y copia del enlace de la mesa, para que la entidad cuente con la trazabilidad.
- CCE manifiesta que no importa que el proveedor no este prestando el servicio en la región, la única condición es que se encuentre dentro del AMP, sobre la cesión en bloque me permito la agencia aclara que toda orden de compra es un contrato autónomo, por tal razón se pueden ceder o terminar independientemente una de la otra.
- CCE indica que puede proceder a revisar en el RUES si aparece inscrita una multa o sanción que lo inhabilite, además, en la plataforma la cámara de comercio carga una certificación al momento de no estar actualizado el RUP de un proveedor.
- CCE se le puede comunicar al proveedor por medio de correo electrónico, y si el proveedor no responde en un término prudente pueden solicitar el apoyo de esta Agencia.

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Colombia Compra Eficiente

ANEXOS

[illegible]

Conforme las directrices de Colombia Compra Eficiente, la supervisión del contrato se comunicó con el proveedor MR. CLEAN mediante correo electrónico del 28 de julio de 2021, solicitándole que adelantará la ubicación de otro proveedor habilitado e interesado en suscribir la cesión de la orden de compra, a lo que el contratista responde que no ha sido posible concretar dicha situación y solicita el apoyo del IDEAM para la búsqueda de alguna empresa para proceder con la cesión.



30/7/2021 Correo de IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - SOLICITUD INFORMACION POS...

IDEAM — Sandra Patriola Ricardo Gomez <srioardo@ideam.gov.oo>

SOLICITUD INFORMACION POSIBLE PROVEEDOR PARA CESION OC IDEAM
3 mensajes

Sandra Patriola Ricardo Gomez <sricardo@ideam.gov.co> — 28 de julio de 2021, 10:32
Para: cemedina83 <cemedina83@gmail.com>, info <info@mrcleansa.com>

Buenos días Dr. Medina,

De acuerdo a la reunión llevada a cabo el día lunes 26 de Julio con Colombia Compra Eficiente, donde manifiestan la posibilidad de realizar la cesión de las órdenes de compra de las sedes de Neiva, Dutama, Bucaramanga e Ibagué, de manera atenta solicitamos su colaboración para que nos informe por este medio a más tardar el día de mañana 29 de julio si ustedes ya cuentan con el posible proveedor al cual le podrán ser cedidas dichas órdenes de compra.

Quedamos a la espera de sus comentarios para avanzar en el proceso que se debe llevar a cabo.

Cordialmente,

Sandra Patriola Ricardo Gomez
Contratista
Grupo de Servicios Administrativos
Tel: (571) 352 7160 Ext. 1112
Línea nacional 018000 110 012
Calle 25D No. 96B - 70 Bogotá D.C
www.ideam.gov.co

IDEAM — Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales

Carlos Medina <cemedina83@gmail.com> — 30 de julio de 2021, 8:11
Para: Sandra Patricia Ricardo Gomez <sricardo@ideam.gov.co>

Debido a la permanente ocupacion de mi tiempo en estos dias por parte de colombia compra eficiente, no me ha permitido concertar las conversaciones con posibles empresas interesadas en la cesion de las ordenes de compra. Si ustedes me pueden apoyar en esa busqueda y contactar a un posible interesado que ya conozcan ,me pueden informar para hacer la gestion de nuestra parte.
Atentamente,)
CARLOS E MEDINA /MR CLEAN
[El texto citado está oculto]

Sandra Patriola Ricardo Gomez <sricardo@ideam.gov.co> — 30 de julio de 2021, 8:59
Para: Azeneth Florez Gutierrez <aflorez@ideam.gov.co>

Buenos días Azeneth,

Con respecto al tema de la cesión con Mr Clean les realice la consulta acerca del posible proveedor y me enviaron la respuesta que te comparto.

Quedo atento a tus comentarios y el trámite a seguir.

Evacuada la primera alternativa, y en vista de la urgencia de tomar una decisión frente al futuro de la orden de compra, la Supervisión del contrato, mediante correo electrónico que expone la situación, solicita lineamiento a la Oficina Asesora Jurídica; y procede a seguir la recomendación impartida el 30 de julio de 2021 de enviar comunicación a los proponentes que se encontraban en segundo orden de elegibilidad en el evento de cotización del cual se derivó la orden de compra y en caso de respuesta negativa por parte de estos, proceder con la solicitud de terminación anticipada del contrato.



Medellín, 30 de julio de 2021

Señores
IDEAM
Dra. Sandra Patricia Ricardo Gómez.

Referencia: Evento de cotización **95324** – Orden de Compra **58739**

La **Unión Temporal Aseo Colombia 2**, por medio del presente escrito, se permite manifestar que **Si tiene interés** en la cesión de la orden relacionada anteriormente, para lo cual nos permitimos solicitar a la entidad por favor se informe:

* Los dos servicios de fumigación ya fueron prestados, o en su defecto, cuantos estarán para ejecución luego de la cesión.
* Se nos indique si la orden será cedida bajo los precios presentados en la cotización por nuestra empresa, toda vez que con base en ellos se estableció nuestra oferta presentada.

Lo anterior con el fin de que la entidad pueda avanzar en los trámites correspondientes.

Cordialmente;

Seiso
Andrés Felipe Monsalve **Montoya** | Director Jurídico **Abogado**
311 319 79 25 — www.seiso.com.co — juridico@seisocom.co — Carrera 69 # 32 C-24 PBX (4) 444 46 00 Medellín, Colombia
seiso_serviciosintegrales_aseo — /grupoEmpresarialSeiso
Imprima si es necesario, protejamos el medio ambiente.

[El texto citado está oculto]

RTA IDEAM_NEIVA.xlsb
618 K

juridico@seiso.com.co <juridico@seiso.com.co> — 4 de agosto de 2021, 7:27
Para: Sandra Patricia Ricardo Gomez <sricardo@ideam.gov.co>

Cordial saludo,

Nos permitimos informar que después de un análisis exhaustivo de la viabilidad de Cesión de la orden de compra en referencia, manifestamos que debido a temas de costos no estamos interesados en la referenciada cesión.

Agradecemos de ante mano su interés en tener presente nuestra empresa como proveedor. Cordialmente,

Área Jurídica
UTA. ASEO COLOMBIA 2

De: Sandra Patricia Ricardo Gomez <sricardo@ideam.gov.co>
Enviado el: viernes, 30 de julio de 2021 2:46 p. m.
Para: juridico@seiso.com.co
Asunto: Re: SOLICITUD POSIBLE CESION EVENTO 95324 REGION NEIVA

En este orden de ideas y dada la negativa de los contratistas de recibir la cesión, argumentando que los precios hacen imposible el cumplimiento, la entidad solicito al proveedor su manifestación para realizar la terminación por mutuo acuerdo, quien emitió su respuesta en los siguientes términos:



MR CLEAN

Bogotá, agosto 09 de 2021

Señores:
IDEAM
Atn. Sandra Ricardo

Cordial Saludo.

Por medio de la presente les informamos que aceptamos la terminación por mutuo acuerdo de las órdenes de compra 58715 región 9 Bucaramanga; 58739 región 7 Neiva; 58744 región 7 Ibagué; 58748 región 8 Duitama.

Atentamente,

CARLOS MEDINA GALLEGO
Representante Legal Mr Clean S.A.

Por todo lo anteriormente expuesto, se dio por terminado de manera anticipada los contratos mencionados.

Por otra parte, a pesar de la existencia de un acuerdo marco de precios para la necesidad requerida en el presente estudio previo, no es posible acogernos ya que la vigencia mínima de una orden de compra en el AMP es de cuatro (04) meses, y el plazo de ejecución de la presente contratación es hasta el 30 de noviembre de 2021, teniendo en cuenta que para esta necesidad se solicitó autorización de vigencias futuras las cuales inician a partir del 01 de diciembre de 2021.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso contractual de mínima cuantía para satisfacer el requerimiento de PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA SEDE DE NEIVA Y AEROPUERTO.

1.2 CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar producto del presente proceso de selección es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, el IDEAM convoca a todas las veedurías ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba.

1.4 PROGRAMA PRESIDENCIAL PARA LA "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN":

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se deberá reportar el hecho al Programa Presidencia "Lucha contra la corrupción" a través de los números telefónicos 57-(1) 587 0555; PBX al número telefónico (57-1) 562 9300 Ext. 3633; a la línea transparencia del programa al número telefónico 018000-913040; al correo electrónico: obstransparencia@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la Calle 7 No. 6-54 - Presidencia de la República de Colombia, Bogotá, D. C.; también puede reportar el hecho al siguiente e-mail; buzob1@presidencia.gov.co.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación, estudios y documentos previos.	1 de octubre de 2021	Plataforma SECOP II
Recepción observaciones a la invitación, estudios y documentos previos.	4 de octubre de 2021 Hasta las 17:00 hrs.	Plataforma SECOP II
Respuesta a las observaciones y expedición de adendas.	5 de octubre de 2021	Plataforma SECOP II
Recepción y cierre (fecha y hora límite para presentar las ofertas)	**6 de octubre de 2021 Hasta las 17:00 hrs**	**Plataforma SECOP II**
Verificación de la oferta con el precio más bajo y verificación de los requisitos habilitantes	6 de octubre de 2021	Plataforma SECOP II
Publicación del informe de verificación	8 de octubre de 2021	Plataforma SECOP II
Traslado del informe de verificación, plazo para presentar observaciones a la evaluación, y/o expedición de adenda que modifique el cronograma.	11 de octubre de 2021 Hasta las 17:00 hrs.	Plataforma SECOP II
Publicación respuesta a las observaciones, comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	13 de octubre de 2021	Plataforma SECOP II

Los estudios previos y la invitación pública, pueden ser consultado en las direcciones electrónicas: http://www.colombiacompra.gov.co/, SECOP II y/o en la Oficina Asesora Jurídica del IDEAM ubicada en la Calle 25D No. 96B-70, piso 3 en Bogotá D. C., de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (jornada continua).

1.6. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO:

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El IDEAM en atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, presenta en documentos separables al contenido de la presente invitación, estudios y documentos previos que describen las condiciones del objeto a contratar. En todo caso el referido documento hace parte integral de la invitación pública y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

2. PROCEDIMIENTO:

2.1 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN:

EL IDEAM recibirá las solicitudes de aclaración al pliego de condiciones del proceso que se realicen **por escrito** y serán tenidas en cuenta **únicamente** aquellas solicitudes que reúnan los siguientes requisitos:

- Haber sido enviadas por la plataforma dentro del proceso de selección y el término establecido en el cronograma del presente proceso, únicamente a través de la plataforma SECOP II. EL INSTITUTO **NO** responderá solicitudes fuera de ese término, como quiera que lo observado deba ser objeto de estudio por parte de la Entidad.
- Las observaciones deberán contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
- Dentro del cuerpo de la solicitud, se deberá incluir el nombre de la persona que la envía, número telefónico, dirección física y de correo electrónico. Sin embargo, la entidad publicará en la plataforma del SECOP II las apreciaciones o respuestas a las observaciones presentadas a este proyecto de pliego de condiciones.
- No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito.

Los mensajes de datos expedidos con ocasión del trámite del presente proceso de selección:

a) Se entenderán expedidos en Colombia y,
b) Serán impresos y archivados en el expediente contractual y conservados para su futura consulta.

El tiempo de expedición de los mensajes de datos, será el registrado en el SECOP II, según el caso, en el momento de ingreso de la información al servidor. Éste será el mismo tiempo de recepción del mensaje de datos.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados, serán resueltas por parte de la entidad y se pondrán a disposición de los interesados en el Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co) SECOP II.

2.2. ADENDAS:

Cualquier modificación en los términos de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la invitación que se encuentra para la consulta en el Portal Único de Contratación – SECOP II. En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

NOTA 1: De conformidad a la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II es muy importante que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al Proceso de Contratación, El SECOP II no le permite al Proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al Proceso.

NOTA 2: Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad

Estatal al pliego de condiciones. **Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.**

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad y en consecuencia no podrán ser tenidas en cuenta dentro de la etapa de evaluación.

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, si se presenta una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, los proveedores deberán seguir con el procedimiento dispuesto en la guía de indisponibilidad de Colombia compra eficiente.

En caso de presentarse efectivamente una indisponibilidad del SECOP II debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, que impida a los proveedores la presentación de las ofertas en el término señalado en el cronograma del presente proceso y una vez surtido el procedimiento establecido en la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente por parte de los proveedores, la entidad establece como correo electrónico al cual los proponentes pueden enviar sus ofertas el siguiente: juridica@ideam.gov.co, en el asunto se debe determinar de forma clara el número de identificación del presente proceso.

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como conocer los ofrecimientos realizados por el proponente. El mismo deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicarla. En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la firma, Consorcio o Unión Temporal, quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que EL IDEAM pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas (parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007). Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

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

2.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período **mínimo de sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta. EL IDEAM podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta, por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

2.5. PROPUESTA ECONÓMICA: (ANEXO 2)

El proponente deberá presentar su oferta económica de acuerdo con lo indicado en el acápite relacionado con la presentación de propuestas y cierre del proceso de la presente invitación pública.

EL IDEAM sólo aceptará una propuesta por proponente, en consorcio, unión temporal o individualmente.

El IDEAM no acepta propuestas que impliquen alternativas técnicas o económicas, distintas a las establecidas en la presente invitación pública. Tampoco se aceptarán propuestas parciales, solamente se aceptarán propuestas por el total de los ítems objeto del presente proceso.

2.6 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

En el desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía invitación N° **IPMC-040-2021**, se designa un comité evaluador para que asesore al Instituto, en la verificación y evaluación de las ofertas técnicas presentadas, de conformidad con los criterios establecidos en la invitación y en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación, en cual estará integrado por funcionarios y/o contratistas de las siguientes dependencias:

1. Luisa Fernanda Mora - Contratista Oficina Asesora Jurídica
2. Azeneth Flórez Gutiérrez - Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
3. Maritza Díaz Ochoa - Contratista Grupo de Servicios Administrativos
4. Sandra Patricia Ricardo Gómez – Contratista Grupo de Servicios Administrativos

2.7. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de* ***menor precio*** *cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".* Negrilla y subrayado fuera de texto.

2.8 DESEMPATE:

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
IPMC-040-2021

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total se aplicarán las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	**Persona Natural:** Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique. **Persona Jurídica:** Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. **Proponentes Plurales**: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**Mujer cabeza de familia**: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993). **Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar:** Medida de protección expedida por la autoridad competente en decisión motivada – Comisaría de familia, Juez, Autoridad indígena, junto con copia de documento de identidad de la víctima - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) **Persona Jurídica:** Participación se puede acreditar con certificado de representante legal o revisor fiscal en los casos en que se	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	esté obligado a tenerlo, en la que conste que mas del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente se deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen, aportando copia del documento de identidad de cada una de ellas. **Proponente plural:** en caso de persona natural, acreditar que más del 50 por ciento son mujeres sobre las cuales recae alguna de las condiciones señaladas; si se trata de persona jurídica, deberá acreditarse que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga una de las condiciones ya mencionadas. **Nota 1:** Las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. (Concepto C-026-2021 Colombia Compra Eficiente) **Nota 2:** El oferente deberá aportar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, dado a que los documentos incorporan datos sensibles	
3. 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	**Proponente singular:** Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. (Ley 361 de 1997, Artículo 24) (Aplicativo SUIT)	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad

presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco porciento (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.	**Proponente Plural:** Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros; junto con la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre en la que se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. **Nota 1:** Para la acreditación del criterio de desempate número 3, el proponente singular o los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona vigente al momento del cierre, en el que conste 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. **Nota 2:** En este caso el oferente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato	a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco porciento (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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	El proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo o prestación de servicios y copia de las cédulas de ciudadanía. La certificación anterior debe acreditar también que las personas mayores hayan estado vinculadas con una anterioridad	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación)

	igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. **Nota:** La expresión "personas mayores" de debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como *"(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más".* Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. *La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).* *Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectándola por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.*	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, y la certificación por trabajador que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. (Decreto 2893 de 2011, Artículo 13, 14)	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación).

	Adicionalmente, para proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. **Nota:** Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz • Certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. (Decreto 4138 de 2011) respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, además de copia de documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **Personas Jurídicas:** Certificación de representante legal o revisor fiscal en que se determine que mas del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica esta constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, además de alguno de los certificados anteriores, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. **Proponente Plural:** acta de constitución en que se pueda corroborar la participación de sus miembros, y éstos acrediten la condición mediante alguno de los documentos señalados. **Nota 1:** Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo. En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal que reúnan la condición de este criterio, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. **Nota 2:** Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; **(b)** la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	**Proponente Plural:** Certificación de proponente, acompañado de acta de constitución en que se evidencie la participación, y documento idóneo individual que acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. **Persona Jurídica integrante:** Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal, junto con documento idóneo individual en que se acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. En todo caso, se tendrá en cuenta la forma de acreditación expuesta en los criterios anteriores relacionados.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínima el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural	**Mipyme:** Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas

constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 **Cooperativa y Asociación Mutual:** Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) **Proponente Plural**: Cada uno de los integrantes deberá acreditar una de las condiciones señaladas en el inciso anterior.	o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acta de constitución del proponente plural en que se evidencie la participación y se acrediten bajo los siguientes criterios: **Micro y/o pequeñas empresas:** Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 **Cooperativas o asociaciones mutuales:** Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c)	**Pagos a proveedores:** Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos que esté obligado a tenerlo, del proponente, junto con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior en que se pueda evidenciar dicha información, junto con certificado de que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. **Proponente plural:** Certificación del proponente junto con acta de constitución y certificaciones enunciadas en ítems anteriores mediante las cuales se acredita la condición de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento

ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.		(25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia (artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019) Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	De acuerdo a Nota 5.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se regirá por la siguiente regla: De acuerdo a nota 5.

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3. La condición de Mipyme se acreditará 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.

NOTA 4. Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

NOTA 5.

a. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfábetico según el nombre registrado en la plataforma SECOP. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de éstos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
b. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (número de la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del plazo para presentar propuestas. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados los cálculos, la entidad seleccionará al proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

Ejemplos: 3 proponentes empatados (A, B y C) + TRM 3.150,15

- Se organizan en orden alfábetico y se asigna un número: A=1, B=2, C=3
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.150 /3= 1.050, debido a que el número no genera residuo por generarse un resultado cerrado debido a que 3.150.
- Se concluye, según las reglas, que al ser el residuo cero (o) se seleccionará a la propuesta con el número asignado más alto, en este caso la propuesta presentada por C.

Ejemplo con número residuo.

- 6 proponentes empatados (A,B,C,D,E y F) + TRM 3.640,20
- Se organizan en orden alfábetico y se asigna un número: A=1, B=2, C=3, D=4, E=5 y F=6
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.640/6=606,6
- Debido a que el resultado genera decimales, se buscará el número residuo multiplicando el numero entero del resultado por la cantidad de propuestas: 606 x 6 = 3.636.
- Lo anterior significa que el resultado de 3.640 / 6 es 606 con un **residuo** de 4 porque entre 3.636 y 3.640 existe esa diferencia de 4.
- Se seleccionará al proponente que comparta el número residuo con el asignado inicialmente, para este caso el proponente D.

NOTA 6. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

El proponente deberá diligenciar el formato identificado como **ANEXO** "Factores de desempate" y allegar los documentos que allí se establecen, con el fin de aplicar los criterios, si hay lugar.

2.9. CAUSALES DE RECHAZO:

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

I. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.
II. Cuando la propuesta no cumpla con **TODOS** los requisitos mínimos técnicos requeridos en la invitación o estudio previo o anexo técnico.
III. Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente y dentro del término fijado por el IDEAM.
IV. Cuando la información o documentación solicitada por EL IDEAM, respecto de un requisito o documento cuya omisión o deficiencias generen, de acuerdo con la ley, el rechazo de la propuesta.
V. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
VI. Si la oferta económica tiene un valor superior al presupuesto oficial estimado del proceso y/o el valor unitario de cada ítem es superior al señalado por la entidad en el estudio de mercado.
VII. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica y/o no se discrimine el valor de cada ítem, de acuerdo con el respectivo formato de propuesta económica.
VIII. Cuando se presenten ofertas con posterioridad a la fecha y hora de límite de recepción de ofertas.

IX. Cuando el valor de la oferta presentada es artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas.

X. Cuando un proponente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causa, las participaciones en sociedades, asociaciones, corporaciones, así como los consorcios, uniones temporales, que se estén presentando al mismo grupo. En este caso, se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.

XI. Cuando la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, es inconsistente o inexacta, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse.

XII. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicas (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal), que no tengan capacidad para obligarse, conforme a su objeto social, de conformidad con la normatividad legal vigente.

XIII. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o este no tenga las facultades para representar a la sociedad extranjera proponente o cuando el término de duración de las facultades no abarque hasta la constitución de la Sucursal en Colombia.

XIV. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.

XV. Cuando se demuestre que, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente no se encuentre afiliado, al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y norma complementaria. En todo caso, el proponente no deberá tener deudas anteriores al periodo señalado en la presente invitación.

XVI. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o alguno de ellos, desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

XVII. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o de personas jurídicas.

XVIII. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transferencia para la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.

2.10 ADJUDICACIÓN:

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, el IDEAM revisará las ofertas económicas y verificará que la del menor precio unitario por cada ítem cumpla con las condiciones de la invitación pública. El presente proceso de selección **se adjudicará por el menor valor ofertado,** previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes, al proponente que oferte el menor precio resultado de la sumatoria del valor dispuesto para cada ítem, incluyendo todos los impuestos, costos y contribuciones a que haya lugar, en todo caso no podrá exceder el valor promedio unitario y total dispuesto en los estudios y documentos previos.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial establecido ni el valor promedio del mercado por ítem, so pena de ser rechazada la oferta.

En caso que el oferente tenga interés en presentar oferta, deberá presentar oferta con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos previstos.

Si en los procesos de contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, la Entidad dará aplicación de acuerdo a lo indicado en el concepto 4201912000006665 emitido por Colombia Compra eficiente que indica *"la Subdirección de Gestión Contractual se permite recoger los criterios contenidos en el Concepto del 5 de mayo de 2018, Rad. 2201813000004171; Concepto del 19 de agosto de 2016, Rad. 216130004025; Concepto del 15 de agosto de 2016, Rad. 216130004597, Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2201913000003723 y todos los relacionados, en los que se sostuvo que para la evaluación de las ofertas económicas no se debía tener en cuenta el IVA, para adoptar como posición unificada en este tema, la acogida en la presente consulta, en los términos expuestos. Por lo tanto, la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.*

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso que el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se seguirá con el siguiente menor precio y así sucesivamente.

2.11 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

I. Cuando no se presenten propuestas.
II. Cuando no se logre la habilitación de al menos un proponente.
III. Cuando quedando un solo proponente, se determine que el valor de la propuesta habilitada sea artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

2.12 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos (2) documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma, conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.13 COPIAS DE LAS PROPUESTAS Y DE LAS ACTUACIONES:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo Nº 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, EL IDEAM no suministrará datos referentes a las propuestas, durante el plazo de verificación de los requisitos habilitantes. Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y EL IDEAM así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

3. PARTICIPANTES, REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACIÒN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL INSTITUTO verificará en cada propuesta el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su **capacidad jurídica, especificaciones técnica y experiencia especifica** aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

3.1 PARTICIPANTES:

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2011, 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas la personas naturales y jurídicas, en forma individual y conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el presente proceso de selección y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

Las personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

Las propuestas presentadas mediante representante requerirán la presentación de poder otorgado en debida forma, conforme a la normatividad legal vigente.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES:

Estos requisitos serán objeto de verificación de cumplimiento y no otorgarán puntaje alguno, de conformidad a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Serán requeridos por el IDEAM con el fin de establecer en cada uno de los proponentes su capacidad jurídica, las especificaciones técnicas y la experiencia, lo cual garantizará las condiciones mínimas de participación, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

REQUISITO	VERIFICACIÒN
A. Capacidad jurídica	Cumple/No cumple
B. Especificaciones técnicas	Cumple/No cumple
C. Experiencia	Cumple/No cumple

A. CAPACIDAD JURÍDICA

La revisión jurídica conlleva a la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en la invitación pública del proceso, que se relacionan a continuación:

3.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (ANEXO N° 1)

Según modelo que figura en el **Anexo N° 1**, debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal; o por la persona facultada para ello mediante poder que lo faculte de formar expresa de actuar en nombre y representación del mismo.

En la carta de presentación deberá indicarse la calidad en la cual se está actuando para presentar la propuesta, si es a nombre propio, si actúa como agente comercial (deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en Código de Comercio), o si es como representante o apoderado (deberá acreditarlo de conformidad con el artículo 837 del Código de Comercio).

Las personas naturales deberán allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía y adjuntar el certificado de matrícula en el registro mercantil de su establecimiento de comercio, expedidos con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas.

Las personas naturales extranjeras deberán allegar fotocopia del pasaporte o del documento de identificación y deberán acreditar la constitución en el país de un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Ello mediante la presentación del respectivo poder otorgado. Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: Para facilitar este trámite, el pliego de condiciones dispone del formato para tal fin – **ANEXO No. 1.** El contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida. El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

3.2.1.1 Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente o Promesa de Sociedad Futura. (SI APLICA)

A. Consorcio o Unión Temporal: (ANEXO N° 5 y 6) Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- **a.** Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- **b.** Deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **IDEAM**.
- **c.** Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

Para la presentación de los **documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos,** cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios.

B. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a El **IDEAM** uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por El **IDEAM** derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del El **IDEAM** en los términos del Contrato.
g. Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.
j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

3.2.1.2 Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. (SI APLICA)

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

3.2.1.3 Apoderado para oferentes extranjeros. (SI APLICA)

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

i. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

El oferente debe aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio el cual debe tener una fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días calendario.** Si se trata de personas jurídicas extranjeras, el documento debe ser expedido por la entidad facultada para ello en su país de origen, dentro de los **sesenta (60) días calendario** anterior a la fecha máxima para presentar propuestas.

Si el proponente no está obligado a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación.

En el proceso pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y 30 meses más, de acuerdo con la guía de asuntos corporativos en los procesos de contratación G-ACPC-01, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Si el representante legal tuviese alguna limitación para contratar a nombre de la sociedad, según los estatutos correspondientes, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y adjuntar copia del acta de autorización, de conformidad con los lineamientos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de selección abreviada así como para suscribir el contrato. Además, se allegará fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o del pasaporte o cédula de extranjería, si se trata de personas jurídicas extranjeras.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

3.2.3 CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDES. (ANEXO).

Declaración de la persona natural o jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

3.2.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se requiere el certificado del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes legales. El Instituto hará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Procuraduría General de la Nación.

3.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se requiere el certificado del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes legales. El Instituto realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Contraloría General de la República.

3.2.6 ANTECEDENTES JUDICIALES.

La entidad consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012.

3.2.7 CONSULTA DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el **SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS** de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio que presente la propuesta, en aras de verificar que no se encuentra reportado en el mismo, conforme a los artículos 183 y 184 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.2.8 COPIA DE LA CÉDULA

Presentar la copia de la cédula de ciudadanía **amarilla de hologramas**, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009, caso de tratarse de persona natural, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

3.2.9 SITUACIÓN MILITAR:

Presentar la copia de la libreta militar o tarjeta de reservista, según sea el caso, ampliada al 150% en caso de tratarse de persona natural (Hombres menores de 50 años), y cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la libreta militar o tarjeta de reservista, del representante legal en caso de requerirse, si es menor de 50 años. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, con el fin de determinar la situación militar, de conformidad con lo establecido en el título IV de la Ley 1861 de 2017.

3.2.10 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. (ANEXO CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS).

Declaración de la persona natural o jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

3.2.11 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES[1] (ANEXO Nº 4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Cuando el interesado sea una **persona jurídica**, deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el interesado sea una **persona natural,** deberá presentar certificado de pago, así como los de los empleados y/o contratistas que llegase a tener a su cargo, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar. Dicho certificado debe indicar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida. En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

3.2.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO)

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato establecido por la entidad en el pliego de condiciones, 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, es 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.

3.2.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T) EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN). El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. Para las **personas jurídicas** el R.U.T **debe estar ajustado según la Resolución N° 154 de 2012** y **el Decreto 2460 de 2013**, expedida por Dirección de Impuestos y aduanas nacionales –DIAN, la cual exige actualizar dicho registro con la nueva denominación de actividades económicas determinadas en la clasificación industrial internacional uniforme (Código CIIU).

En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el contrato se suscribe con un consorcio o unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El Contador Público que certifique y dictamine los estados financieros debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido

[1]Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

3.2.14 CERTIFICACIÓN BANCARIA: Cada proponente deberá anexar la certificación bancaria donde consta el nombre, antigüedad y tipo de cuenta bancaria donde la Entidad hará los pagos.

3.2.15 FORMATO DE TERCEROS Y CUENTAS BANCARIAS (Anexo): Presentar debidamente diligenciado el formato de terceros y cuentas bancarias.

3.2.16 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT. (Si aplica)

3.2.17 FORMATO DE PUBLICACIÓN PROACTIVA DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS – según lo señalado en el artículo 2 la Ley 2013 de 2019: Diligenciar y publicar los formatos pertinentes de conformidad con el instructivo del DAFP y presentar la evidencia de su publicación dentro de los documentos de la oferta. De adjudicarse el contrato el proponente deberá realizar el respectivo registro según lo exige la Ley 2013 de 2019.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá diligenciar la ficha técnica correspondiente (Anexo N° 3), que deberá estar firmada por el representante legal del proponente.

C. EXPERIENCIA

3.2.18 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (Anexo):

El oferente deberá anexar a su oferta máximo dos (02) certificaciones de experiencia con entidades públicas o privadas, de contratos, suscritos, ejecutados y terminados, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado y cuyo objeto sea prestación de servicio integral de aseo y cafetería.

El proponente podrá presentar acta de liquidación o certificación de contrato que pretende acreditar, así mismo podrá aportar copia del contrato, con el fin que la entidad verifique o aclare los datos consignados en la certificación o acta de liquidación. En ningún caso la copia del contrato reemplaza la certificación o acta de liquidación.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN: Deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Plazo del contrato: Plazo del contrato y/o Fecha de inicio y fecha de terminación
e) Valor del contrato. (En pesos colombianos)
f) La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

Si con la propuesta se allegan más de dos (02) certificaciones que cumplan con los requisitos y las condiciones exigidas para las certificaciones en el presente documento, se tendrán en cuenta la certificación de mayor valor en SMMLV.

Cuando el proponente allegue, certificación de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la certificación en proporción a su porcentaje de participación, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para la experiencia.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de las certificaciones de contratos de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

El proponente que fue integrante debe anexar el documento de conformación para efectos de confirmar su porcentaje de participación.

3.3. CRITERIO DE EVALUACIÓN O PONDERACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de* ***menor precio*** *cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".* Negrilla y subrayado fuera de texto.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

Las siguientes son las condiciones relevantes del contrato a suscribir como consecuencia del presente proceso.

4.1 OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA SEDE NEIVA Y AEROPUERTO.

ALCANCE DEL OBJETO: El contratista se compromete a prestar los servicios diariamente y en los horarios señalados en las Especificaciones Técnicas, con recurso humano y logístico propio, con el fin de mantener en perfecto estado de aseo y limpieza la sede Neiva, así como prestar el servicio de cafetería en forma directa y personalizada de acuerdo con las indicaciones del supervisor designado y lo indicado en las especificaciones técnicas.

Se aclara que, con relación al Aeropuerto, sólo se deberá realizar directamente una sola entrega del suministro.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Perfiles del personal

Perfil 1	**Operario de Aseo y cafetería**
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería
Formación requerida y acreditaciones	a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación del municipio aplicable. (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

Perfil 2	**Operario de mantenimiento**
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo.
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación del municipio aplicable. (b) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario .

Nota 1: Al momento de la suscripción del Acta de Inicio, el contratista que resulte adjudicatario debe entregar las hojas de vida de los perfiles para constatar que cumplen con lo requerido en el presente estudio.

Nota 2: El contratista deberá tener a disposición y garantizar los equipos y herramientas, como escaleras, manguera, grecas, herramientas de plomería, podadora, máquinas para pisos, tapizados y todos aquellos elementos requeridos para la óptima prestación de servicio y son responsables por sus daños o perdidas.

Actividades de aseo

Áreas Comunes:

1. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas
2. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas

3. Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
4. Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
5. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
6. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
7. Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
8. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad.
9. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
10. Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad
11. Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
12. Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad a una altura menor a 1,5 metros
13. Realización de brigadas de aseo.
14. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

Oficinas

1. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
2. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad

Pisos y tapizados

1. Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
2. Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados.

Baños

1. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
2. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
3. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.

Zonas exteriores

1. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad.
2. Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
3. Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.

Actividades de cafetería

Servicio de bebidas y atención de evento

1. Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad
2. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.
3. Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.
4. Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad

Limpieza y cuidado:

1. Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías
2. Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.
3. Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.

Actividades de mantenimiento

Plomería

1. Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

Mantenimiento eléctrico

1. Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico
2. Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía

Reparaciones locativas menores.

1. Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

General

1. Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad
2. Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.

3. Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.
4. Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
5. Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.

Actividades de fumigación

Control de plagas básico, para infestaciones de nivel bajo e intermedio, en sede administrativa contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias.
- Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shuts, zonas de basura y zonas verdes interiores.
- Incluye espacios exteriores alrededor de las instalaciones de la Entidad, jardines pequeños y antejardines.
- Si el Contratista realiza esta actividad a través de un tercero éste debe contar con la Licencia Sanitaria de Funcionamiento**.**

Actividades de jardinería

El mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa incluye las siguientes actividades:

- Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas).
- Aplicación de fertilizantes de uso común
- Remoción de tierra para oxigenación.
- Trasplante y reemplazo de plantas.
- Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores.
- Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles.
- Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común.
- Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección.

Servicio integral de aseo y cafetería para la sede de Neiva y aeropuerto

Nota: Se aclara que el servicio integral de aseo y cafetería solamente se prestará en las Áreas Operativas y con relación al Aeropuerto, sólo se deberá realizar directamente una sola entrega del suministro.

Servicio de personal:

Servicio de personal	cantidad
Operario Aseo y Cafetería Tiempo Completo	**1**
Operario de Mantenimiento Medio Tiempo	**1**

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
IPMC-040-2021

Nota 1: Se entiende por tiempo completo el servicio prestado en días hábiles, de lunes a viernes en el horario de 7:00 am a 5:00 pm.

Nota 2: Se entiende por medio tiempo el servicio prestado en días hábiles, de lunes a viernes en el horario de 7:00 am a 11:00 m.

Servicios especiales

No.	Servicios Especiales	Cantidad	metros cuadrados
1	Fumigación sede Neiva	1	866

Insumos de aseo y cafetería

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Aerea Operativa Neiva	Aeropuerto Benito Salas
1	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	3	2	1
2	Jabón de dispensador para manos 1	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml.	1	0	1
3	Jabón de dispensador para manos 2	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	0
4	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	0
5	Limpiador multiusos 2	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.	1	0	1
6	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	3	2	1

		producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso				
7	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	0
8	Desinfectante para uso general 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc	1	0	1
9	Líquido para limpiar vidrios 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	0
10	Líquido para limpiar vidrios 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.	2	1	1
11	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2	2	0
12	Blanqueador o hipoclorito 2	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 cc	1	0	1
13	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto,	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	2	1	1

		pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso				
14	Líquido cubre rasguños para madera	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%)	En recipiente plástico con capacidad mínima de 240 cc	1	1	0
15	Cera emulsionada Neutra	- Emulsionada - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	0
16	Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	0
17	Varsol ecológico 1	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 cc	1	1	0
18	Desmanchador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	2	1	1
19	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	0
20	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	1	0	1
21	Insecticida 2	- Para eliminar insectos voladores - Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	1	0	1
22	Limpiones 2	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	4	3	1
23	Bayetilla 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	3	2	1
24	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas -Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	3	2	1
25	Esponjilla 2	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	3	2	1
26	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	2	1	1
27	Trapero 3	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32	Unidad	3	2	1

		cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca				
28	Bolsas plástica 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3	0	3
29	Bolsas plástica 16	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4	2	2
30	Bolsas plástica 19	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3	3	0
31	Bolsas plástica 22	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4	4	0
32	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	1	0	1
33	Guantes 2	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	1	0	1
34	Tapabocas 2	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	2	1	1
35	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	8	6	2
36	Toallas para manos 3	- Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco - Sin olor o fragancia	Rollo	8	6	2
37	Vasos 2	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	3	2	1
38	Vasos 4	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	3	2	1
39	Mezclador 2	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	2	1	1
40	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	3	2	1
41	Filtro para greca 2	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra	Unidad	1	1	0
42	Café 2	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Descafeinado - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y	Libra	3	0	3

		etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen				
43	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	3	0	3
44	Aromática	- Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	4	4	0
45	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	4	2	2
46	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	2	1	1

Dirección de servicio:

Neiva	Calle 3 No. 8-40, Barrio El Estadio, Neiva- Huila; Aeropuerto Benito Salas Neiva – Huila.

4.2. OBLIGACIONES:

Además del cumplimiento del objeto y alcance del contrato y de las obligaciones que de él se derivan, EL CONTRATISTA se obliga:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en la invitación pública, en el contrato y en la propuesta y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
2. Prever, garantizar y manifestar expresamente que durante el plazo de ejecución del contrato mantendrá los precios, descuentos y garantías ofrecidos en su oferta económica, incluso para las adiciones que se llegaren a suscribir, si fuere el caso.
3. Realizar la entrega de los elementos contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato.
6. Entregar la correspondiente factura o documento equivalente, en cuyo contenido se debe discriminar la relación bienes suministrados con sus respectivos valores, los cuales deben ser concordantes con el precio ofrecido en la propuesta económica.
7. Constituir y mantener vigente la garantía única establecida en el presente contrato, durante el término previsto en este contrato, sus prórrogas, adiciones hasta su liquidación.
8. Mantener al día sus pagos en el Sistema General de Seguridad Social Integral y entregar antes de cada pago, copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato, si se trata de personas naturales, o entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio contratado y entregar los insumos que cumplan con las especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas, que sean solicitados por el supervisor de acuerdo con la necesidad de la entidad y sin que supere el valor del contrato.
2. Entregar los elementos solicitados en su totalidad, mensualmente y en el lugar que designe el supervisor del contrato para el efecto, que será determinado al momento de la suscripción del acta de inicio.
3. Responder a los reclamos, consultas y solicitudes que realice el IDEAM En un término que no supere los 3 días hábiles.
4. Garantizar la calidad de los productos, efectuando la reposición de los elementos con defectos de fabricación o de calidad sin ningún costo para la Entidad dentro de las 48 horas siguientes a la devolución que realice el supervisor.
5. Entregar los bienes debidamente embalados y rotulados, en empaque resistente a la contaminación con el fin de evitar el deterioro en el almacenaje y en la manipulación del mismo.
6. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
7. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el contrato y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
8. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana
9. Suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurando que su presentación personal sea optima
10. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
11. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
12. Entregar las fichas técnicas de los insumos de bienes de aseo y cafetería.
13. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en el contrato en las instalaciones de la Entidad y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad y el Proveedor en el acta de inicio
14. Para la entrega de insumos de aseo y cafetería en el aeropuerto, considerando las restricciones para el ingreso a los mismos y aunado a ello los protocolos de bioseguridad a causa de la pandemia Covid 19, antes del envió se debe programar con la persona encargada en el aeropuerto para coordinar lugar y fecha de entrega de los mismos.
15. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
16. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad.
17. Realizar todas aquellas actividades que se desprendan del objeto contractual y que sean indispensables para su correcta ejecución
18. Presentar al supervisor del contrato, cuando éste lo requiera, informes parciales, así como un informe final a la terminación del contrato donde se plasme el trabajo ejecutado y registro fotográfico.

19. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier novedad e irregularidad que advierta en el desarrollo del mismo.
20. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
21. El contratista deberá contar con el plan de saneamiento básico el cual deberá ser remitido a la entidad dentro de máximo los 5 días posteriores a la firma del acta de inicio.
22. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
23. Garantizar que los servicios integrales de aseo y cafetería ofrecidos, sean permanentes y no se interrumpan bajo ninguna circunstancia.
24. Disponer de una línea de comunicación, para atender de manera efectiva y permanente durante las 24 horas del día los requerimientos que el supervisor designado por la Entidad.
25. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se instruya a sus trabajadores o contratistas acerca de las medidas que deben tener en cuenta y adoptar para prevenir la exposición al COVID-19.

Nota: Los servicios serán solicitados y autorizados mediante la firma del supervisor del contrato designado por el IDEAM para tal fin. Ningún otro servidor público distinto al supervisor del contrato está autorizado para ordenar servicios, por lo tanto, el IDEAM no tramitará pagos por servicios autorizados por personal diferente al Supervisor del contrato.

El contrato no generará ninguna relación laboral entre el contratista y/o las personas que éste llegase a contratar en cumplimiento del objeto contractual y obligaciones expuestas en el mismo.

El IDEAM entiende que con la simple presentación de la propuesta el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente numeral. Cualquier condicionamiento expreso en contrario, será causal de rechazo de la propuesta.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato.
2. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, del pago mensual de las obligaciones y aportes del CONTRATISTA al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Suministrar oportunamente la información que requiera EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el contrato.
5. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, la normatividad vigente y sus Decretos reglamentarios.

4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($9.057.994)** IVA incluido y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

El presupuesto estimado para este proceso de selección comprende, todos los costos directos e indirectos en que el proponente va a incurrir para cumplir el objeto del contrato; por lo tanto, el IDEAM no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, conforme con el valor consignado en el anexo N° 2 denominado oferta económica, sin que exceda el presupuesto oficial establecido en la entidad, siempre que se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades del IDEAM. El menor precio se establecerá en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento establecido en la invitación pública

4.4 FORMA DE PAGO:

El IDEAM pagará el valor mensual integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad y el Proveedor, previo cumplimiento de las obligaciones del contrato y recibo a satisfacción del suministro, de conformidad con el alcance del objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectuar el pago EL CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo;
2. Certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato;
3. Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.
4. Para todo pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en sus pagos a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución (artículo 50, inciso 3º Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, 1703 del 2 de agosto de 2002 y 2800 de 2003. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.
5. Para el último pago deberá presentar el proyecto del acta de liquidación elaborada por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en el formato de registro de cuentas bancarias.

PARÁGRAFO TERCERO. - El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto. Así mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre estaría sujeto además a la circular de cierre de vigencia, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

PARÁGRAFO CUARTO. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los

retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá derecho al pago de intereses de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

PARÁGRAFO SEXTO: La Entidad sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo aceptará pagos a terceros, salvo situaciones expresamente permitidas por la normativa que resulte aplicable.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Con la suscripción del contrato, el contratista acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior sin sobrepasar el valor estimado del contrato.

Nota: Solo de resultar aplicable por el objeto o actividades a ejecutar, de cada pago que se realice al contratista, serán descontados todos los impuestos y retenciones incluyendo el pago de la contribución parafiscal estampilla Pro - Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, y la contribución al FONSECON de acuerdo con la Ley 1738 de diciembre 18 de 2014 que prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de retenciones por concepto de otros impuestos o contribuciones que la dependencia contable considere aplicables en atención a las disposiciones vigentes.

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se suscribirá por el supervisor del contrato y contratista, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.6 FINANCIACIÓN

NRO	DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO EN EL GASTO	RENGLON	OBJETO	FECHA DE REGISTRO	No. ACT. PAA	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR ($)
75021	02 IDEAM-GG-SECRETARIA GENERAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	237	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DEL IDEAM - IBAGUÉ - NEIVA - BUCARAMANGA Y DUITAMA.	15 de septiembre de 2021	00	NACION	10	CSF	$56.800.000,00

4.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución de la contratación que se pretende adelantar será en la ciudad de Neiva y aeropuerto, en el que se disponga la entrega de los insumos, según las especificaciones técnicas.

4.8 GARANTÍAS:

El presente contrato **SI** requiere constitución de garantía por el/la contratista.

El contratista se compromete a constituir a favor del **INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM-**, con NIT.830.000.602-5, la garantía que se describe en este numeral.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, Garantías. "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía" y dadas las características del objeto contractual, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del IDEAM, dentro de la ejecución y liquidación del contrato, ha establecido la constitución de una póliza de cumplimiento, la cual cubrirá los eventuales perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

Los riesgos que debe cumplir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Tipo o Clase de garantía	Cobertura o Niveles de amparo	Valores	Tiempo/Etapa
Garantía	Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
Garantía	Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
Garantía	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y tres (3) año más

4.9 SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos o el funcionario que designe el ordenador del gasto, mediante comunicación efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1°del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

4.10 INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se incluyen a la presente invitación las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral y de caducidad, como medios para procurar el cumplimiento del objeto contractual.

4.11 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. EL CONTRATISTA se obliga para con el INSTITUTO a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerara como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

4.12 MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del 20% del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude EL INSTITUTO al CONTRATISTA, de conformidad con las reglas del código civil, o de la garantía constituida o mediante cobro judicial. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las multas de efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo a lo pactado en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La imposición de multas se entiende regida por la

facultad unilateral que le atribuye el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 al INSTITUTO, para el efecto se realizará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

4.13 CAUSALES DE TERMINACIÓN. El Contrato podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: **a.** Por mutuo acuerdo de las partes. **b.** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito la prórroga necesaria. **c.** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO**. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

4.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

HASTA AQUÍ LA INVITACIÓN

Bogotá, D. C., primero (1) de octubre de 2021

GILBERTO GALVIS BAUTISTA
Secretario General

Revisó: *Gilberto Antonio Ramos Suarez – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica*
Proyectó*: Luisa Fernanda Mora – Abogada Oficina Asesora Jurídica*