Giron, Santander, 16 de Mayo de 2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 2 1.1 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

El MUNICIPIO DE GIRÓN, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

2. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

El presente proceso de selección y contratación se fundamenta en los siguientes documentos

A) Decreto Municipal No 0006 de 14 de enero de 2019, otorga la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los Contratos, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la administración municipal

B) Certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal de Girón No 2022683070001 de acuerdo a certificación de fecha 07 de abril de 2022, expedido por la secretaria de Hacienda, en la que consta que el proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio.

Los recursos ejecutados por la Secretaria de Recursos Fisicos e inventarios son de funcionamiento.

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1 1.1.4 1 del Decreto 1082 de 2015 el Municipio de Girón elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar.

Dicho plan anual de adquisiciones ha sido publicado en la página web del Municipio de Girón y en el SECOP

4. AVISO DE CONVOCATORIA.

En el proceso de selección de contratista, objeto del presente estudio, se expedirá y publicará el Aviso de Convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 2.1 1 2 1 2 , del Decreto 1082 de 2015, el cual debe contener la información establecida en dicha norma

5. AVISO DE LICITACIÓN.

En cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 224 del Decreto 019 de 2012, el Municipio de Girón, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación publicará hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario según lo exija la naturaleza objeto y cuantía del contrato, en su página web y en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP-.

Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación

6. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexo 2 al pliego de condiciones), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

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 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.

7. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el artículo 2° de la norma constitucional establece: " *Son fines esenciales del estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y al vigencia de un orden justo".*

Dentro de las funciones de la Administración Pública, se contempla el mantener en óptimas condiciones sanitarias las instalaciones donde se prestan los servicios a la administración central y las instituciones educativas del municipio, razón por la cual, se requiere del servicio de aseo para las diferentes dependencias de la administración municipal y centros educativos, lo cual con la intención de prestar un mejor servicio a la comunidad, desde brindar dependencias aseadas, se obtiene un mejor clima laboral y una mejor atención al público, además de prevenir problemas de salubridad, y a su vez contribuir con la preservación de los bienes y mantenerlos en un buen estado de presentación y sanidad, procurando a nuestros usuarios, visitantes, jóvenes y personal del sector educativo en general, unas instalaciones con ambientes sanos e higiénicos

Así las cosas, en las instituciones educativas oficiales se debe prestar el servicio de educación en condiciones óptimas de aseo e higiene, servicios generales y administrativos, atendiendo la necesidad de implementación del proceso de alternancia educativa a implementar en el año escolar 2022, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, donde se debe contemplar la implementación de los protocolos de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus covid-19, en instituciones educativas oficiales, establecimientos educativos privados y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, así las cosas se hace evidente la necesidad en la instalaciones educativas de los colegios oficiales requieren mantenimiento inmediato y continuo para recibir a la comunidad educativa en general y la adecuada prestación del servicio educativo durante la vigencia 2022

A su vez, las instalaciones de las dependencias de la administración municipal, en las que se desarrollan actividades administrativas involucradas con el ejercicio de la función pública, también requieren atención en servicios generales y de mantenimientos correctivos y preventivos constantes, además del apoyo que conlleve al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que se implementen en cada despacho y oficinas administrativas con el fin de garantizar la eficiente

prestación de los servicios y atención al público, es así como se requiere puntualmente la prestación de los servicios generales y aseo, para las diferentes Secretarias y Dependencias de la Administración Municipal, siendo necesario contratar dichos servicios por parte de la misma, para satisfacer la necesidad imperante de mantener sus instalaciones en condiciones de limpieza y pulcritud, y del mismo modo las instituciones educativas oficiales, junto con su adecuada gestión administrativa.

Igualmente, y teniendo en cuenta que dentro de la estructura organizacional de la entidad contratante no existe el personal para desempeñar determinadas actividades de servicios generales y administrativos en cada una de sus dependencias, y/o instituciones educativas oficiales, se hace necesario que la entidad tenga que contratar personal suficiente e idóneo con una persona jurídica o natural para la provisión de estos servicios, y así garantizar el correcto funcionamiento de la entidad, dentro de un ambiente de óptimas condiciones de higiene y organización administrativa que genere beneficios a los funcionarios públicos y, a los visitantes que día a día requieren tramitar sus asuntos ante la administración municipal, e instituciones educativas oficiales, por lo que se hace necesario que se determine el proceso de contratación con una persona natural o jurídica que preste los servicios de manera independiente

Reportada la necesidad de las instituciones educativas adscritas a la Secretaría de Educación Municipal, y Secretarias y Dependencias de la Administración Municipal, con el fin de garantizar la eficiente prestación de los diferentes servicios respectivamente según correspondiere, en condiciones adecuadas de higiene y de actividades operativas y administrativas, se ha determinado que el personal que preste el servicio de aseo, de índole administrativo y de servicios generales, sea capacitado e idóneo La carencia de los servicios anteriormente mencionados, puede suplirse por la administración municipal de manera total, implementando la actividad de contratación por el procedimiento de Licitación Pública

El contratista seleccionado deberá disponer del recurso humano, la experiencia, idoneidad y contar con una estructura organizacional suficiente y necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato, incluido el suministro de elementos e insumos necesarios y la respectiva maquinaria para realizar las actividades cumpliendo con la normatividad en materia laboral vigente, y los demás requisitos de ley.

Por lo anteriormente expuesto, se adelantará el proceso de Licitación Pública para escoger la persona natural o jurídica que desarrolle las actividades tendientes y necesarias para la atención de los servicios de aseo, generales y administrativos en los establecimientos educativos oficiales, adscritos a la Secretaria de Educación del Municipio de Girón, y demás dependencias de la Alcaldía Municipal, teniendo en cuenta que se desarrollan funciones en diferentes puntos o inmuebles que hacen parte de su inventario, los cuales deben contar con las condiciones óptimas de aseo e higiene y mantenimiento, que permitan a los funcionarios desarrollar las tareas asignadas y a la vez brindar una atención adecuada a la comunidad, razón por la cual se hace necesario que al no contar con personal suficiente en la planta, que desempeñe las labores de servicios generales y de mantenimiento; contratar la prestación de servicios generales y de aseo (aseadoras y toderos) que permita que los diferentes espacios de trabajo reúnan las condiciones de limpieza y organización

Dentro de la estructura de la Alcaldía Municipal de Girón se encuentra establecido que el manejo Administrativo y del personal de la Administración, por lo cual, dentro de sus funciones garantizar la correcta prestación de los servicios de aseo, administrativos, mantenimiento y servicios generales
Se concluye finalmente, que reportadas las necesidades de las instituciones educativas adscritas a la Secretaría de Educación del Municipio de Girón, y de las instalaciones, dependencias y oficinas que hacen parte integral de la Administración Municipal, se requiere adelantar el proceso de contratación mediante la modalidad de licitación pública para contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE LABORES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN Y SUS DEPENDENCIAS Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE SERVICIO"**

8. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION.

La ENTIDAD contratará de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el siguiente objeto contractual.

8.1. OBJETO A CONTRATAR.

"PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE LABORES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN Y SUS DEPENDENCIAS Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE SERVICIO".

8.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO.

En cumplimiento del objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección, el contratista deberá prestar el servicio para las actividades de aseo, servicios generales, mantenimiento, y administrativos, de los establecimientos educativos oficiales, adscritos a la secretaria de Educación, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios, y la respectiva maquinaria para realizar esta actividad Asimismo, se requiere la adecuada prestación del servicio para las actividades de aseo, servicios generales y mantenimiento de las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Girón y sus dependencias incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios, y la respectiva maquinaria para realizar esta actividad, de **acuerdo, a los lugares y con las especificaciones técnicas que se describen a continuación:**

PERSONAL ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE EDUCACION		
N°	COLEGIO	
1	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	1
2	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	1
3	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	1
4	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	1
5	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
6	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
7	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
8	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ - BELLAVISTA	1
9	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ - LAS NIEVES	1
10	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	1
11	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	1
12	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - CONSUELO	1
13	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - RIO PRADO	1
14	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN	1
15	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN	1
16	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN - COLMENA	1
17	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	1
18	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	1
19	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA - CARRIZAL	1

20	NIEVES CORTEZ PICON	1
21	NIEVES CORTEZ PICON	1
22	NIEVES CORTEZ PICON - ROSITAS	1
23	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	1
24	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTÍNEZ	1
25	COLEGIO SANTA CRUZ	1
26	COLEGIO SANTA CRUZ	1
27	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	1
28	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON - ELOY VALENZUELA	1
29	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	1
30	LLANOGRANDE	1
31	COLEGIO AGUADA DE CEFERINO	1
32	COLEGIO CONVIVIR	1
33	COLEGIO ANGULO	1
34	COLEGIO MOTOSO	1
35	COLEGIO MARTHA	1
36	COLEGIO DIANA TURBAY	1
37	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	1
38	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	1
39	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	1
40	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN E INMACULADA	1
	TOTAL VALOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**40**

PERSONAL TODERO COLEGIOS GIRON 2022			
N°	**PUESTO**	**SEDE**	
1	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	SEDE A MIRADOR DE ARENALES	1
2	INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE SAN JUAN	SEDE B COLMENA	1
3	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SANTA CRUZ	SEDE A. SANTA CRUZ	1
4	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	SEDE A SANTA CRUZ	1
5	INSTITUCION EDUCATIVA PORTAL CAMPESTRE NORTE	SEDE A PORTA CAMPESTRE	1
6	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	SEDE A RIO PRADO	1
		SEDE B CONSUELO	1
		SEDE E RIO PRADO	1
7	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	SEDE A· PUERTO MADERO	1
8	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	SEDE A· RINCON DE GIRON	1
9	COLEGIO DIANA TURBAY QUINTERO	SEDE A· MALPASO	1

10	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	SEDE D. SAN ANTONIO CARRIZAL	1
11	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	SEDE A GIRON CENTRO	1
		SEDE B BELLAVISTA	1
		SEDE D LAS NIEVES	1
12	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	SEDE A GIRON CENTRO	1
		SEDE B. ELOY VALENZUELA	1
		SEDE C LA INMACULADA	1
		SEDE B LAS ROSITAS	1
13	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	SEDE A· ACAPULCO	1
14	COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE A VEREDA AGUADA CEFERINO	1
		SEDE VEREDA BOCAS	1
15	ANGULO	SEDE A VEREDA ANGULO	1
16	COLEGIO MOTOSO	SEDE A MOTOSO (CASONA)	1
17	MARTA	SEDE A VEREDA MARTA	1
	VALOR MENSUAL SERVICIOS DE TODEROS		25

PERSONAL SERVICIOS GENERALES COLEGIOS			
Nº	**COLEGIO**	**SEDE**	**CANTIDAD**
1	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
2	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
3	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
4	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
5	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
6	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
7	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
8	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
9	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
10	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	C	1
11	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	B	1
12	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	D	1
13	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1
14	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1
15	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1
16	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	B	1
17	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	B	1
18	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	E	1
19	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	E	1
20	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1

21	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1
22	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1
23	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	B	1
24	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	A	1
25	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	A	1
26	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	A	1
27	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	D	1
28	NIEVES CORTES PICON	A	1
29	NIEVES CORTES PICON	A	1
30	NIEVES CORTES PICON	A	1
31	NIEVES CORTES PICON	B	1
32	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	A	1
33	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	A	1
34	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
35	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
36	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
37	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	A	1
38	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	A	1
39	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	B	1
40	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	B	1
41	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	C SE PUEDE OMITIR ESTE SERVICIO -	1
42	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	A	1
43	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	A	1
44	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	PILON	1
45	LLANOGRANDE	A	1
46	LLANOGRANDE	A	1
47	LLANOGRANDE	G	1
48	LLANOGRANDE	A - CHOCOA - CHOCOITA - PEÑAS	1
49	COLEGIO AGUADA CEFERINO	A	1
50	COLEGIO AGUADA CEFERINO	B	1
52	COLEGIO AGUADA CEFERINO	BOCAS	1
52	COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE CARRIZAL	1
53	COLEGIO ANGULO	A	1
54	COLEGIO ANGULO	D - ALDEA- PANTANO - ALTOS DE LLANO GRANDE	1
55	COLEGIO ANGULO	A - CANTALTA	1

56	COLEGIO MOTOSO	ANTIGUO	1
57	COLEGIO MOTOSO	NUEVO	1
58	COLEGIO MARTHA	A	1
59	COLEGIO DIANA TURBAY	A	1
60	COLEGIO DIANA TURBAY	A	1
61	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
62	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
63	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
64	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
65	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
66	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
	TOTAL VALOR SERVICIOS GENERALES		**66**

LUGAR DEL SERVICIO	**SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA – 2022**		
	SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA - 2022		**SERVICIOS TODEROS 24 HORAS LUNES A DOMINGO**
DEPENDENCIA	**BARRIO**	**SERVICIOS**	**SERVICIOS**
CASA CONSISTORIAL	GIRON CENTRO	4	
SECRETARIA DE CULTURA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	SANTA CRUZ	1	1
SECRETARIA DE DEPORTES	VILLAMIL	1	1
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SANTA CRUZ	1	1
SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS	EL PROGRESO	1	1
SECRETARIA DE LA FAMILIA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	GIRON CENTRO	1	1
PLAZA DE MERCADO	GIRON CENTRO		1
SECRETARIA DE SEGURIDAD	GIRON	1	
SECRETARIA DE VIVIENDA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE SALUD	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE DISCAPACIDAD	RINCON DE GIRON	1	1
SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR	SANTA CRUZ	1	1
ESTADIO PRIMERO DE MAYO	PRIMERO DE MAYO		1
CENTRO DEPORTIVO JUAN PABLO SEGUNDO	POBLADO		1
PARQUEADERO MUNICIPAL	GIRON CENTRO		1
PERSONERIA MUNICIPAL	GIRON CENTRO	1	1
CONCEJO MUNICIPAL	GIRON CENTRO		1

TOTAL DEEPENDENCIAS ALCALDIA	20	20

8.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

FUNCIONES PERSONAL DE ASEO:

1. Mantener en óptimas condiciones de limpieza y aseo, barrer y trapear las oficinas, laboratorios, talleres, bibliotecas, aulas de informática, corredores, pasillo, baños, sanitarios, cafeterías, patios de recreo y bodegas desinfectando y aromatizando cada uno de ellos.
2. Desocupar y limpiar las papeleras, canecas y/o cestas para basuras
3. Limpiar y/o lavar paredes, vidrios, ventanas, persianas de oficinas, aulas de clase, ventiladores y lámparas por lo menos dos veces al mes (En caso de que la altura supere los 1,50 metros, el personal deberá estar certificado con curso en trabajo seguro en alturas y este debe encontrarse vigente).
4. Limpiar, desempolvar y desengrasar exteriormente escritorios, máquinas, equipos de cómputo, muebles, mesas, escritorios, sillas, bibliotecas, estantes, etc., en oficinas y aulas de clases
5. Asear e higienizar minuciosamente los servicios sanitarios, lavamanos y cafetería mínimo dos veces al día o tres veces al día cuando la institución tenga jornada nocturna debidamente aprobada por la secretaría de Educación
6. Limpiar telarañas en pasillos, oficinas y aulas de clase
7. Recoger desechos y basuras diariamente de los jardines y zonas verdes
8. Almacenar y clasificar los residuos y depositarlos en los sitios o canecas adecuadas para ello
9. Los materiales e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos serán suministrados por el Contratista.
10. El Servicio de aseo se prestará por turnos de acuerdo a necesidad de cada institución, sede o centro.
11. Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo. PISO HÚMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN, etc.
12. De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución No. 666 de 2020
13 El personal de aseo de las instituciones educativas oficiales, debe dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Resolución No.777 de 2021 y la Resolución 2157 de 2021

FUNCIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- Realizar todas las actividades relacionadas con los procesos administrativos de las instituciones educativas a saber Recepción, archivo, correspondencia, manejo de dineros por los diferentes conceptos, elaboración de documentos de ingresos y egresos, manejo de cuentas por pagar y cuentas por cobrar, manejo de cajas menores.
- De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución No.777 de 2021 y la Resolución 2157 de 2021

FUNCIONES PERSONAL SERVICIOS GENERALES (TODEROS)

- Realizar labores de aseo y orden en su puesto de trabajo
- Realizar mantenimientos y arreglos básicos que no requieran mayor complejidad y no pongan en riesgo su seguridad y la de las personas que se encuentran en su lugar de trabajo
- Informar a la entidad contratante o su supervisor cualquier tipo de situación anormal que ocurra en su puesto de trabajo
- Informar a la entidad contratante y a su supervisor la presencia de personas ajenas en su lugar de trabajo (Colegios y/o oficinas) con el fin que sean atendidas a la mayor brevedad por el personal competente.
- Realizar revista a los elementos de seguridad industrial que se encuentran en su puesto de trabajo (extintores, camillas, botiquín, avisos, señalización y demás elementos relacionados con esta área) en caso de haber algún faltante o alguna novedad con alguno de estos elementos, informar a la entidad contratante o su supervisor.

- Revisar llaves de paso, tacos de energía, y demás elementos que puedan acarrear algún tipo de emergencia en su lugar de trabajo
- Informar a la entidad contratante y a su supervisor el estado de puertas, ventanas, chapas y cerrojos de oficinas, salones, aulas de su lugar de trabajo con el fin para ser tenidas en cuenta dentro del plan de mantenimiento de la entidad
- Acatar las órdenes impartidas por su jefe directo.
- Atender de una manera ágil y con la mayor disposición las solicitudes hechas por la entidad contratante o su supervisor
- Revisar permanentemente las zonas comunes informado de manera oportuna cualquier situación que se presente.
- Mantener en perfecto estado de presentación el lugar de trabajo asignado.
- Las demás funciones que la entidad contratante o su supervisor le asigne, siempre y cuando estén en concordancia con el objeto del presente contrato.
- Cumplir las capacitaciones dadas por la entidad y el contratista para prestar apoyo en la aplicación de los protocolos de bioseguridad implementados.
- De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución No.777 de 2021 y la Resolución 2157 de 2021

DOTACIÓN DEL PERSONAL:

El personal que prestará los servicios de Aseo, servicios generales, y servicios administrativos en las instituciones educativas, la alcaldía y sus dependencias, debe contar con los siguientes elementos de dotación los cuales estarán incluidos en el valor de la propuesta, sin alterar de ninguna forma los costos presentados

- Uniformes
- Calzado antideslizante
- Botas antideslizantes
- Carnet
- elementos de protección personal EPP
- Los demás que requiera la actividad específica a ejecutar.

Aumentos, disminución o cambios de los puntos del servicio de Aseo, servicios generales y servicios administrativos:

En cualquier momento dentro de la ejecución del contrato, el supervisor del contrato podrá aumentar, disminuir, cambiar, de acuerdo a la necesidad del servicio de Aseo, servicios generales y Servicios Administrativos que se relacionaron anteriormente, si la necesidad de las instituciones educativas lo requiere o las dependencias de la alcaldía.

Componente técnico para la prestación de los servicios·

El futuro contratista deberá contar con una planta de personal suficiente y debidamente capacitado, para que en caso de ausencias temporales, sea reemplazado sin traumatismo alguno en la prestación del servicio, por lo cual el oferente deberá demostrar que cuenta con una capacidad operativa en recurso humano, demostrando a través del último pago de seguridad social efectuado antes del cierre de la convocatoria, que cuenta con mínimo 250 personas en su planta de personal en labores directivas, administrativas y operativas

El proponente deberá adjuntar un documento debidamente firmado por el representante legal, donde se comprometa bajo la gravedad de juramento, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso a suministrar la totalidad del personal requerido para el servicio así

LUGAR DEL SERVICIO		SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS – 2022					
		SERVICIOS GENERALES - ASEO 48 HORAS		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 48 HORAS		SERVICIOS GENERALES - TODEROS	
COLEGIO	BARRIO	SERVICIOS	MESES	SERVICIOS	MESES	SERVICIOS	MESES

COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	SEDE A MIRADOR DE ARENALES	3	6	2	6	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE SAN JUAN	SEDE A. VILLAS DE SAN JUAN	3	6	2	6		
	SEDE B COLMENA	1	6	1	6	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SANTA CRUZ	SEDE A SANTA CRUZ	3	6	2	6	1	6
COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	SEDE A SANTA CRUZ	3	6	2	6	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA PORTAL CAMPESTRE NORTE	SEDE A PORTA CAMPESTRE	3	6	2	6	1	6
COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	SEDE A RIO PRADO	3	6	2	6	1	6
	SEDE B CONSUELO	2	6	1	6	1	6
	SEDE E RIO PRADO	2	6	1	6	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	SEDE A PUERTO MADERO	3	6	2	6	1	6
COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	SEDE A RINCON DE GIRON	3	6	2	6	1	6
COLEGIO DIANA TURBAY QUINTERO	SEDE A MALPASO	2	6	1	6	1	6
FACUNDO NAVAS	SEDE A. LA ESMERALDA	3	6	2	6		
	SEDE D· SAN ANTONIO CARRIZAL	2	6	1	6	1	6
COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	SEDE A GIRON CENTRO	3	6	2	6	1	6
	SEDE B BELLAVISTA	1	6	1	6	1	6
	SEDE C PARAISO	1	6		6		
	SEDE D LAS NIEVES	1	6	1	6	1	6
COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	SEDE A GIRON CENTRO	3	6	1	6	1	6

	SEDE B ELOY VALENZUELA	2	6	1	6	1	6
	SEDE C LA INMACULADA	1	6	1	6	1	6
NIEVES CORTEZ PICON	SEDE A POBLADO	3	6	2	6		
	SEDE B LAS ROSITAS	1	6	1	6	1	6
MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	SEDE A ACAPULCO	2	6	1	6	1	6
	PILON	1	6		6		
LLANO GRANDE	SEDE A	2	6	1	6		
	PALOGORDO	1	6		6		
COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE A VEREDA AGUADA CEFERINO	1	6	1	6	1	6
	SEDE BARRIO CONVIVIR	1	6	1	6		
	SEDE VEREDA BOCAS	1	6		6	1	6
ANGULO	SEDE A VEREDA ANGULO	1	6	1	6	1	6
COLEGIO MOTOSO	SEDE A MOTOSO (CASONA)	1	6	1	6	1	6
	SEDE A - NUEVA	1	6		6		
MARTA	SEDE A VEREDA MARTA	1	6	1	6	1	6
		1	6		6		
TOTAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS		**66**	**-**	**40**	**-**	**25**	**-**

LUGAR DEL SERVICIO		**SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA – 2022**			
		SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA - 2022		**SERVICIOS TODEROS 24 HORAS LUNES A DOMINGO**	
DEPENDENCIA	**BARRIO**	**SERVICIOS**	**MESES**	**SERVICIOS**	**MESES**
CASA CONSISTORIAL	GIRON CENTRO	4	6		
SECRETARIA DE CULTURA	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	SANTA CRUZ	1	6	1	6
SECRETARIA DE DEPORTES	VILLAMIL	1	6	1	6
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SANTA CRUZ	1	6	1	6
SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS	EL PROGRESO	1	6	1	6

SECRETARIA DE LA FAMILIA	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	GIRON CENTRO	1		1	6
PLAZA DE MERCADO	GIRON CENTRO			1	6
SECRETARIA DE SEGURIDAD	GIRON	1	6		
SECRETARIA DE VIVIENDA	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE SALUD	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE DISCAPACIDAD	RINCON DE GIRON	1	6	1	6
SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR	SANTA CRUZ	1	6	1	6
ESTADIO PRIMERO DE MAYO	PRIMERO DE MAYO			1	6
CENTRO DEPORTIVO JUAN PABLO SEGUNDO	POBLADO			1	6
PARQUEADERO MUNICIPAL	GIRON CENTRO			1	6
PERSONERIA MUNICIPAL	GIRON CENTRO	1	6	1	6
CONCEJO MUNICIPAL	GIRON CENTRO			1	6
TOTAL DEEPENDENCIAS ALCALDIA		**20**	**-**	**20**	**-**

Además, teniendo en cuenta la pandemia causada por la propagación del covid-19 el contratista deberá suministrar:

INSUMOS A SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del contrato el contratista deberá suministrar los insumos de aseo necesarios a cada uno de los servicios de aseo, y el costo de dichos productos estará incluido en el valor de la propuesta, sin alterar de ninguna forma los costos presentados así.

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	PRESENTACION	CANTIOAD	FRECUENCIA
1	Blanqueador o hipoclorito	- 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	1	**Mensual**
2	Bolsas plásticas 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	3	**Mensual**
3	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico	Unidad	1	**Semestral**

		- Mango con longitud mínima de 33 cm			
4	Varsol ecológico	- 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 3 785 cc	1	**Mensual**
5	Limpiador multiusos	- 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	**Mensual**
6	Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1	**Mensual**
7	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	1	**Semestral**
8	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 producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	1	**Mensual**
9	Líquido para limpiar vidrios	- 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	1	**Mensual**

10	Recogedor de basura	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1	**Bimestral**
11	Bayetilla	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 50 cm de largo por 35 cm de ancho	Unidad	3	**Mensual**
12	Mango metálico escoba	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1	**Semestral**
13	Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1	**Mensual**

KIT DE BIOSEGURIDAD A SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA PARA LA OPERACION

Para la correcta ejecución del contrato el contratista deberá suministrar los siguientes insumos necesarios a cada uno de los servicios aquí relacionados de manera constante, sin que alguien del personal vinculado carezca de los mismos durante la ejecución de sus labores, en virtud de la pandemia Covid – 19 y los demás requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional para las instituciones educativas, y el costo de dichos productos estará incluido en el valor de la propuesta, sin alterar de ninguna forma los costos presentados así

EN LAS INSITUCIONES EDUCATIVAS	SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVOS	PERSONAL DE ASEO	
Bata de tela antifluido de uso único, resistente a fluidos desechables, longitud hasta la mitad de la pantorrilla para cubrir la parte superior de las botas, referiblemente colores claros para detectar mejor la posible contaminación, bucles de pulgar/dedo o puño elástico para anclar las mangas en su lugar	x		x	
Zapatos plásticos, aislantes cerrados	x		x	
Monogafas resistentes a impactos de salpicaduras de químicos, lente tórico de óptica superior y periférica	x		x	
Alcohol gliserinado con 60% de alcohol	x	X	x	
Jabón liquido	x	X	x	
Guantes destinados a proteger frente a riesgos biológicos tienen como mínimo estar certificados en tipo B según la EN374-1 y en protección frente a virus EN374,5 Lo más recomendable es que sean de nitrilo o de butilo dependiendo del agente biológico y del nivel	x		x	

de exposición al mismo				
Tapabocas lavables/ reutilizables, telas no tejidas de polipropileno y poliéster, pellón de grosor medio (F800A500 o #8) tamaños sugeridos para adulto mínimo de 20 cm x 15 cm	x	X	x	

NOTA

Quien resulte adjudicatario deberá

- Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato, con alto grado de responsabilidad
- Prestar sus servicios en coordinación con el supervisor y los rectores y directores de las instituciones y centros educativos oficiales
- Brindar cumplimiento y seguimiento a los trámites requeridos por el sector educativo según su competencia
- Presentar informe de gestión y actuaciones como ejecutor del objeto contratado, en forma mensual y cuando el contratante lo requiera.
- Desarrollar los procesos de aseo, administrativos y servicios generales, con personal calificado e idóneo
- El personal debe estar dotado de uniforme y carné, que permita su identificación en el lugar de trabajo

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO

El oferente que resulte adjudicatario deberá garantizar durante la ejecución de las actividades contratadas, el suministro de los siguientes elementos de aseo y limpieza, de acuerdo a las siguientes descripciones y cantidades:

De igual manera, el proponente deberá adjuntar un documento debidamente firmado en ORIGINAL, en el cual manifiesta que suministrará los insumos para la ejecución del objeto del presente proceso contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones anteriormente descritas.

EQUIPO MÍNIMO EXIGIDO

El proponente a su costo y riesgo deberá certificar la disponibilidad de la maquinaria y equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato Para esto, deberá acreditar los siguientes equipos

EQUIPOS	CANTIDAD
Hidrolavadoras Industriales	4
Brilladoras Industriales	4
Aspiradoras Industriales	4
Señalización Piso Mojado	52
Carro escurridor	52

El proponente mediante carta de compromiso deberá acreditar la disponibilidad del equipo señalado en las cantidades exigidas del suministro de los equipos De la misma manera el equipo mínimo exigido que deberá aportar el proponente no podrá tener más de tres (3) años de antiguedad.

9. CLASIFICACIÓN UNSPSC (CÓDIGO DE ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).

El objeto del presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el III nivel, como se indica en la Tabla 1:

CODIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR EN EL SISTEMA UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
76111501	SERVICIOS DE LIMPIEZA DESCONTAMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS	SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
80161501	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
47131700	EQUIPOS Y SUMINISTRO PARA LIMPIEZA	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	SUMINISTROS PARA ASEO

10. AUTORIZACIONES

Quien va a suscribir el contrato objeto del presente estudio, por parte de la Entidad territorial, cuenta con las siguientes normas que lo autorizan para el efecto.

Decreto Municipal No. 0006 de 14 de enero de 2019, otorga la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los Contratos, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la administración municipal

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

a) MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA.**

b) JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la entidad contratará mediante la modalidad de selección por licitación Pública, esto por cuanto el valor estimado del contrato, objeto del proceso de selección a realizar, supera el valor máximo de la menor cuantía de la Entidad, correspondiendo este último **CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($5.348.935.956),** y por el objeto a contratar, toda vez que se trata de la ejecución de un servicio, esto es el servicio de aseo, servicios generales y administrativos

c) FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:" De las modalidades de selección La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

*"1. **Licitación pública**. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.*

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento"

Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 2 1.1 2 2 2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de licitación teniendo en cuenta:

"(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.(...)".

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
- Ley 1150 de 2007 (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos)
- Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
- Ley 590 de 2000 (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
- Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública)
- Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales)
- Decreto ley 4170 de 2011 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública)
- Decreto ley 019 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 1082 de 2015 (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).

12. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar se identifica como un contrato de prestación de servicios.

13. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es de **SEIS (6) MESES** para la vigencia 2022.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato, se ejecutará en el Municipio de Girón.

15. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

15.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Girón, estima el valor de la contratación a realizar en la suma **CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($5.348.935.956)** IVA incluido y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al presupuesto adjunto

A continuación, se presenta el cuadro de especificaciones técnicas y valor por puesto de servicio, correspondiente al presupuesto estimado por la Entidad para la vigencia 2022.

A) VIGENCIA 2022

1. **INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACION.**

Termino de ejecución 6 MESES DE ACUERDO DEL SERVICIO.

* Valor Costo Mensual

LUGAR DEL SERVICIO		SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS - 2022														
		SERVICIOS GENERALES - ASEO 48 HORAS					SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 48 HORAS					SERVICIOS GENERALES - TODEROS				
COLEGIO	BARRIO	SERVICIOS	SERVICIO + INSUMOS	VALOR MES	MESES	TOTAL EJECUCION	SERVICIOS	VALOR POR SERVICIOS	VALOR MES	MESES	TOTAL EJECUCION	SERVICIO	SERVICIOS	MESES	VALOR MES	TOTAL EJECUCION
COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	SEDE A MIRADOR DE ARENALES	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419,00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00	Servicio de 8 de horas de todero de lunes a viernes	1	6	$ 3 324 114,00	$ 19 944 684,00
INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE SAN JUAN	SEDE A VILLAS DE SAN JUAN	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419,00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00					
	SEDE B COLMENA	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todero de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SANTA CRUZ	SEDE A SANTA CRUZ	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419,00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00	Servicio 24 horas de todero de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	SEDE A SANTA CRUZ	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419,00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00	Servicio 24 horas de todero de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
INSTITUCION EDUCATIVA PORTAL CAMPESTRE NORTE	SEDE A PORTA CAMPESTRE	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419,00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00	Servicio de 8 de horas de todero de lunes a	1	6	$ 3 324 114,00	$ 19 944 684,00

												viern es				
COLE GIO LUIS CARL OS GALA N SARM IENT O	SEDE A RIO PRAD O	3	$ 3 511 233, 00	$ 10 533 699,0 0	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419, 00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00	Serv icio 24 hora s de tode ro de Lun es a Dom ingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
	SEDE B CONS UELO	2	$ 3 511 233, 00	$ 7 022 466,00	6	$ 42 134 796,00	1	$ 4 694 419, 00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Serv icio 24 hora s de tode ro de Lun es a Dom ingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
	SEDE E RIO PRAD O	2	$ 3 511 233, 00	$ 7 022 466,00	6	$ 42 134 796,00	1	$ 4 694 419, 00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Serv icio 24 hora s de tode ro de Lun es a Dom ingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
INSTI TUCI ON EDUC ATIVA NUES TRA SEÑO RA DE BELE N	SEDE A PUER TO MADE RO	3	$ 3 511 233, 00	$ 10 533 699,0 0	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419, 00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00	Serv icio de 8 de hora s de tode ro de lune s a viern es	1	6	$ 3 324 114,00	$ 19 944 684,00
COLE GIO ROBE RTO GARC IA PEÑA	SEDE A RINC ON DE GIRO N	3	$ 3 511 233, 00	$ 10 533 699,0 0	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419, 00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00	Serv icio de 8 de hora s de tode ro de lune s a viern es	1	6	$ 3 324 114,00	$ 19 944 684,00
COLE GIO DIAN A TURB AY QUIN TERO	SEDE A MALP ASO	2	$ 3 511 233, 00	$ 7 022 466,00	6	$ 42 134 796,00	1	$ 4 694 419, 00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Serv icio 24 hora s de tode ro de Lun es a Dom ingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00

	SEDE A LA ESMERALDA	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419,00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00					
FACUNDO NAVAS	SEDE D SAN ANTONIO CARRIZAL	2	$ 3 511 233,00	$ 7 022 466,00	6	$ 42 134 796,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	SEDE A GIRON CENTRO	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419,00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
	SEDE B BELLAVISTA	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
	SEDE C PARAISO	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00		$ 4 694 419,00		6						
	SEDE D LAS NIEVES	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	SEDE A GIRON CENTRO	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
	SEDE B ELOY VALENZUELA	2	$ 3 511 233,00	$ 7 022 466,00	6	$ 42 134 796,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00

	SEDE C LA INMACULADA	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
NIEVES CDRTEZ PICON	SEDE A POBLADO	3	$ 3 511 233,00	$ 10 533 699,00	6	$ 63 202 194,00	2	$ 4 694 419,00	$ 9 388 838,00	6	$ 56 333 028,00				$ 9 474 392,00	
	SEDE B LAS ROSITAS	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	SEDE A ACAPULCO	2	$ 3 511 233,00	$ 7 022 466,00	6	$ 42 134 796,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
	PILON	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00				6						
LLANO GRANDE	SEDE A	2	$ 3 511 233,00	$ 7 022 466,00	6	$ 42 134 796,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00					
	PALO GORDO	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00				6						
COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE A VEREDA AGUADA CEFERINO	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
	SEDE BARRIO CONVIVIR	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00					
	SEDE VEREDA BOCAS	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00				6		Servicio 24 horas de todo ro de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00

ANGULO	SEDE A VEREDA ANGULO	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todero de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
COLEGIO MOTOSO	SEDE A MOTOSO (CASONA)	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todero de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
	SEDE A - NUEVA	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00				6						
MARTA	SEDE A VEREDA MARTA	1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00	1	$ 4 694 419,00	$ 4 694 419,00	6	$ 28 166 514,00	Servicio 24 horas de todero de Lunes a Domingo	1	6	$ 9 474 392,00	$ 56 846 352,00
		1	$ 3 511 233,00	$ 3 511 233,00	6	$ 21 067 398,00				6	$ -					
TOTAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS		**66**	**-**	**$ 231.741.378,00**	**-**	**$ 1.390.448 268,00**	**40**	**-**	**$ 187.776.760,00**	**-**	**$ 1 126.660.560,00**		**25**	**-**	**$ 221.733.080,00**	**$ 1 273.552.128,00**
VALOR TOTAL - 6 MESES		**$ 3.790.660.956,00**														

2) ALCALDIA MUNICIPAL Y SUS DEPENDENCIAS: Término de ejecución de 6 (SEIS) MESES

- Valor Costo Mensual

LUGAR DEL SERVICIO		SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA - 2022									
		SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA - 2022					SERVICIOS TODEROS 24 HORAS LUNES A DOMINGO				
DEPENDENCIA	**BARRIO**	**SERVICIOS**	**SERVICIO + INSUMOS**	**VALOR MES**	**MESES**	**TOTAL AÑO**	**SERVICIOS**	**VALOR POR SERVICIOS**	**VALOR MES**	**MESES**	**TOTAL AÑO**
CASA CONSISTORIAL	GIRON CENTRO	4	$ 3 511 233	$ 14 044 932	6	$ 84 269 592					
SECRETARIA DE CULTURA	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE ORDENAMIENT	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352

O TERRITORIAL											
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	SANTA CRUZ	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE DEPORTES	VILLAMIL	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SANTA CRUZ	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS	EL PROGRESO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE LA FAMILIA	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
PLAZA DE MERCADO	GIRON CENTRO						1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE SEGURIDAD	GIRON	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398					
SECRETARIA DE VIVIENDA	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE SALUD	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DE DISCAPACIDAD	RINCON DE GIRON	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR	SANTA CRUZ	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
ESTADIO PRIMERO DE MAYO	PRIMERO DE MAYO						1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
CENTRO DEPORTIVO JUAN PABLO SEGUNDO	POBLADO						1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
PARQUEADERO MUNICIPAL	GIRON CENTRO						1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
PERSONERIA MUNICIPAL	GIRON CENTRO	1	$ 3 511 233	$ 3 511 233	6	$ 21 067 398	1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
CONCEJO MUNICIPAL	GIRON CENTRO						1	$ 9 474 392	$ 9 474 392	6	$ 56 846 352
TOTAL DEEPENDENCIAS ALCALDIA		**20**		**$ 70.224 660**	**-**	**$ 421.347. 960**	**20**	**-**	**$ 189 487 840**	**-**	**$ 1 136.927. 040**
VALOR TOTAL - 6 MESES		**$1.558.275.000**									

15.2. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

VALOR ESTIMADO DE LOS SERVICIOS

En el presente estudio, en aras de proyectar el valor estimado para los servicios a contratar, se aplicaron los siguientes métodos:

1. **COTIZACIONES**

Las secretaria gestora solicitó cotizaciones de 3 empresas, las cuales fueron allegadas donde se se pudo establecer los precios más bajos de las cotizaciones presentadas y el promedio de los valores de los servicios como se muestra en la tabla No. 1:

ANÁLISIS DE MERCADO CONTRATO DE SERVICIOS DE ASEO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y TODEROS

ITEM	SERVICIOS	INCLUYE MENSUAL DE INSUMO DE ASEO	CANTIDAD DEPENDENCIAS AÑO 2022 6 MESES	CANTIDAD EDUCACION AÑO 2022 6 MESES	CANTIDAD EDUCACION AÑO 2022 6 MESES	COTIZACION 1 ASOCIACION A RES	COTIZACION 2 AMERICANA	COTIZACION 3 ASSEAR	VALOR PROMEDIO UNITARIO	MENOR VALOR COTIZACION 2	VALOR KIT DE ASEO	VALOR MENSUAL	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 2022 6 MESES
1	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA CON ELEMENTOS DE ASEO	SEGUN TABLA			66 [illegible]	$ 894.250	$ [illegible] 233	$ 894.531	$ [illegible]	$ [illegible] 2.00	$ 82.166	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPENDIENTE	N.A			40.00	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 894.419		$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
3	TODERO DE LUNES A DOMINGO 24 HORAS	N.A		[illegible]		$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]		$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
4	TODEROS DE LUNES A SABADO 8 HORAS	N.A			[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]		$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
			[illegible]	[illegible]	[illegible]									$ [illegible]

ANALISIS DEL PRECIO UNITARIO

ITEM	SERVICIOS	INCLUYE MENSUAL DE INSUMO DE ASEO	CANTIDAD	CANTIDAD		COTIZACION 1 ASOCIAIONAIRES	COTIZACION 2 AMERICANA	COTIZACION 3 ASSLAR	VALOR PROMEDIO UNITARIO	MENOR VALOR	VALOR KIT DE ASEO	VALOR MENSUAL	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 2022 6 MESES
			DEPENDENCIAS AÑO 2022 8 MESES	EDUCACION AÑO 2022 6 MESES	EDUCACION AÑO 2022 6 MESES									
1	SERVICIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES	SEGUN TABLA	20 00			3 674 288 00	3 611 233,00	3 639 531,00	3 580 351	3 611 233 00	180 366 00	3 330 867,00	10 224 86[illegible]	421 34[illegible] 50
3	PORTERIA 24 HORAS A DOMINGO 24 HORAS	NO	20 00			9 355 277 00	9 474 392,00	9 875 887 00	9 381 [illegible]	9 474 392 00		9 474 392,00	139 48[illegible] 00	1 136 927 04
			40 00	[illegible]	0 00									1 558 2 5 00

[illegible] 512 539 [illegible]

TABLA No. 2. Calculo de la Base Gravable antes de IVA Para Estampillas e Impuestos

ANALISIS DE PRECIOS 6 MESES												
	VALOR 2022	VALOR BASE	AIU 10%	ESTAMPILLAS 14,9%	[illegible]	[illegible] 2022	CANTIDAD OFICIOS SOLICITADOS	CANTIDAD OFICIOS RECOMPUESTOS	[illegible] PRESUPUESTO [illegible]	[illegible] MENSUAL PERSONAS	TOTAL PRESUPUESTO SOLICITADO	TOTAL PRESUPUESTO PERSONAS
SERVICIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO 48 HORAS SEMANALES	3 511.233	3 404.007	340 401	42 550	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AUXILIAR ADMINISTRATIVA 48 HORAS SEMANALES	4.694.419	4.551 061	455 106	56.888	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	-	[illegible]	
TODEROS DE LUNES A DOMINGO 24 HORAS	9.474 392	9 185.063	918.506	114 813	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
TODEROS DE LUNES A SABADO 8 HORAS	3 324.114	3.222.602	322.260	40 283	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]	
							132	10			8.790.560.956	1.558 275 000
											[illegible] PRESUPUESTO	5.348.835.956

CONCLUSION DEL PRECIO

Teniendo en cuenta el promedio calculado en la tabla No 1 arrojual que la cotizacion con precios mas bajos de los servicios, podemos concluir que los valores que resultan mas beneficioso para el Municipio y que podran proyectarse en el presente estudio como el costo de los servicios a contratar son los presentados es la cotizacion # 2 como se evidencia a continuación

SERVICIO	COTIZACION # 1	COTIZACION # 2	CONTIZACION # 3
SERVICIOS DE ASEO 48 HRS SEMANALES	$ 3.594.288	$ 3.511.233	$ 3.635.531
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 48 HRS SEMANALES	$ 4.906.682	$ 4.694.419	$4.929.140
TODEROS DE LUNES A DOMINGO 24 HORAS	$ 9.593.277	$ 9.474.392	$ 9.975.587
TODEROS DE LUNES A SABADO 8 HORAS	$ 3.428.008	$ 3.324.114	$ 3.514.808

15.1 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto Oficial destinado para esta contratación es por la suma de CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (5.348 935.956) incluidos los impuestos a que haya lugar, transporte, seguros y demás gastos directos o indirectos, de los cuales MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.558 275 000) corresponden a la Secretaria de Recursos Fisicos e Inventarios y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3 790 660 956) corresponden a la Secretaria de Educacion

15.3.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato a celebrar se respalda con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CONCEPTO	NUMERO	FECHA (DDMMAA)	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
C.D.P.	22-01114	04-05 2022	2.1.2.02.02.008.13	RECURSOS PROPIOS	$1.558.275.000
C.D.P.	22-00122	04-05-2022	2.3.2.02.02.009.02.2 2.2201.20	RECURSOS DEL BALANCE 2021-REINTEGROS PIDUPREVISORA FONPET	$2.653.462.956.00
C.D.P.	22-00122	04-05-2022	2.3.2.02.02.009.02.2 2.2201.20	RECURSOS DEL BALANCE 2021-REINTEGROS PIDUPREVISORA FONPET	$1.137.198.000,00

15.3.2. FORMA DE PAGO

El valor contractual se pagará previa suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato y se efectuará así:

Por mensualidades vencidas del servicio prestado, las cuales serán canceladas allegando el contratista el respectivo informe mensual del servicio y la certificación de su recibo por parte del Supervisor del contrato, con el cumplimiento de los requisitos legales administrativos para el diligenciamiento de la orden de pago. Para el último pago se requerirá acta de liquidación del contrato Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal.

En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato

Adjunto a lo anterior, el contratista deberá presentar certificación de prestación del servicio aseo, servicios generales y administrativos y cumplimiento de cada uno de los puestos de trabajo así·

- **Instituciones Educativas Oficiales**: La certificación debe ser expedida por el Rector de la institución educativa o el coordinador de la sede de la I.E, y debe ser presentada en la Secretaria de Educación Municipal para su respectivo aval.

- **Alcaldía Municipal y Dependencias**: La certificación debe ser expedida por el Secretario de la Respectiva Dependencia o Asesor, y debe ser presentada en la Secretaria de General Municipal para su respectivo aval.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de La Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

15.4 COSTOS DE LEGALIZACION Y GRAVAMENES:

Serán por cuenta del contratista, todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento de las garantías o durante su desarrollo y que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos

El Municipio sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza, salvo las excepciones previstas en la Constitución y en la Ley.

El municipio efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de Impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente:

No	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PRO UIS	2,0%
2	ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	2,0%
3	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2,0%
4	ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	3,0%
5	CONTRIBUCION CONTRATOS Y ADICIONALES	3,0%
6	ORDENANZA 012-2005 ESTAMPILLA PRO UIS	0,2%
7	ORDENANZA 012-2005 ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	0,2%
8	ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECREACION	2,5%
	Total	**14,9%**

En lo correspondiente al IVA, RETEICA, RETEFUENTE VIGILANCIA y RETEFUENTE POR PRESTACION DE SERVICIOS y se dará aplicación a lo establecido en el artículo 462-1 del estatuto tributario, y los mismos se efectuarán de acuerdo a la tabla de retención en la fuente para el año 2022 y siguientes, definidos por el Gobierno Nacional.

16. ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1 1 1 6 1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Girón realizó en anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber

a) Análisis del mercado
b) Análisis de la demanda
c) Análisis de la oferta

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Según lo establecido en el artículo 2 2.1.1 2 2 2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de licitación teniendo en cuenta.

"(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (...)".

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa a), esto es la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que los requisitos habilitantes serán·

a) La capacidad jurídica
b) Condiciones de experiencia.
c) Capacidad financiera
d) Capacidad de organización de los proponentes.
e) Condiciones técnicas

Estos requisitos serán objeto de verificación de cumplimiento como criterios habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2 2 1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Girón, establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

El riesgo del proceso de contratación
El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
El análisis del sector económico respectivo
El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

La Alcaldía por intermedio del Comité evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de los pliegos de condiciones, realizara la evaluación de las ofertas, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en el presente capítulo.

La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los siguientes factores.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN/PUNTAJE
Capacidad Jurídica	HABILITADA /NO HABILITADA
Experiencia	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
Capacidad financiera	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE

CAPACIDAD JURÍDICA

De acuerdo con el art. 6 de la ley 80 de 1 993 pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces, los consorcios y uniones temporales Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más El artículo 6 de la ley 1150 de 2007 exige que las personas que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscriban en el RUP con jurisdicción en su domicilio. El art. 8 y 9 de la ley 80 de 1 993 establece las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, por consiguiente, los proponentes deberán. Tener capacidad de acuerdo con las normas legales sobre la materia. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más

CAPACIDAD FINANCIERA

El Comité Evaluador en Contratación, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos financieros exigidos a los proponentes en los presentes pliegos de condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son admisibles o no admisibles desde el punto de vista financiero, El análisis de los documentos financieros solicitados no dan derecho a la asignación de puntaje, pero estos será objeto de verificación La propuesta que no cumpla con los índices establecidos, será rechazada y no será sometida a ponderación Los índices financieros que se evaluaran serán los siguientes:

- NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
- ÍNDICE DE LIQUIDEZ
- RAZON DE COBERTURA DEL INTERES

- PATRIMONIO

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE

- Rentabilidad del patrimonio
- Rentabilidad del activo

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de máximo dos (2) contratos ejecutado y terminado, donde el valor del contrato acreditado, expresado en SMMLV respecto a la fecha de terminación, sea igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial estimado en el presente proceso, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Municipio efectuará el análisis y evaluación objetiva de las propuestas, teniendo en cuenta los factores más convenientes para sus intereses y contenidos en los presentes Pliegos de condiciones

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la contratación a realizar, la naturaleza jurídica a celebrar, obra, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de Licitación Pública, siguiendo el procedimiento reglamentado por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual se establecerá el siguiente proceso de evaluación·

La Alcaldía por intermedio del Comité Evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de los pliegos de condiciones, realizara la evaluación de las ofertas, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos

18. DE LAS GARANTIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

18.1. RIESGOS A CUBRIR POR LAS GARANTIAS.

De conformidad con el artículo 2 2.1 2 3 1 1., del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

a) La presentación de las ofertas;
b) Los contratos y su liquidación; y
c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

18.2 CLASES DE GARANTÍAS

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías.

a) Contrato de seguro contenido en una póliza
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1. La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2 El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir

18.3. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

1. La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.

2. La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015

3. Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía

4. Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

18.4. GARANTIAS A EXIGIR.

1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO. De conformidad con el artículo 2.2.1.2 3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

1.2. SUFICIENCIA Y CUANTIA: Esta garantía debe constituirse por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (30%) del valor del contrato, según el artículo 2.2.1.2 3.1.12. del Decreto 1082 de 2015

2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.
Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado

2.1 SUFICIENCIA Y CUANTIA Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del cinco (10%) del valor del contrato, según el artículo 2 2.1.2.3 1.13., del Decreto 1082 de 2015.

3. CALIDAD DEL SERVICIO Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

3.1. SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

4. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento un contrato

4.1. SUFICIENCIA Y CUANTIA: Esta garantía debe tener una vigencia durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

5. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

La Entidad Estatal debe exigir en los contratos que por su objeto o naturaleza lo considere necesario, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

5 1 **SUFICIENCIA Y CUANTIA:** Esta garantía debe tener una vigencia durante el término de ejecución del contrato. El valor de esta garantía debe ser 500 SMMLV.

5.2 REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Modalidad de ocurrencia La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

b) Intervinientes La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

c) Amparos El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

RESUMEN DE GARANTIAS

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres años más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes a suministrar	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	500 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

18.5 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN LA PÉRDIDA POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.

En el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) smmlv. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada

18.6 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

18.7 TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.
El contratista entregará a El MUNICIPIO DE GIRÓN, a más tardar dentro de los CINCO (5) DÍAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas

18.8 REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser MUNICIPIO DE GIRON. NIT No. 890.204.802-6. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal· La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El MUNICIPIO DE GIRÓN se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista

19. SUPERVISIÓN

El Municipio de Girón, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las labores contratadas a través del supervisor designado

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que requiera, así como la adopción de medidas necesarias para el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al jefe de la Unidad Ejecutora de proyectos o la dependencia que haga sus veces, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Girón.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor tomará las medidas que fueren necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

El supervisor debe cumplir lo establecido por la ley para el desarrollo de sus funciones, así como por la Resolución 3383 del 25 de febrero de 2015 (manual de funciones y/o actividades de interventores y/o supervisores del MUNICIPIO – Decreto 039 de 2019

Teniendo en cuenta que los recursos destinados para ejecutar el presente contrato de prestación de servicios para las actividades de aseo, servicios generales y administrativos corresponden a recursos propios de la entidad territorial y recursos del sistema general de participaciones – sector educación, la designación de la supervisión recaerá sobre la **Secretaria de recursos físicos e inventarios** y **la Direccion de Acceso y Permanencia Escolar de la Secretaria de Educación Municipal respectivamente.**

20. OBLIGACIONES

20.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente pliego, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones
3 Colaborar con el MUNICIPIO en cualquier requerimiento que el haga.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas del Pliego de Condiciones y la Oferta presentada
5 Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones
6. Comunicarle al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato
7. Elaborar, suscribir y presentar al MUNICIPIO las respectivas Actas parciales las cuales deben estar aprobadas por los supervisores del Contrato, según corresponda
8 Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
9. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos exigidos por ley y los que sean requeridos por la entidad y el supervisor y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
10 Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal.

11 Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
12. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD
13. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la ENTIDAD.
14 Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el pliego de condiciones, para la revisión y aprobación de la supervisión de la ENTIDAD como requisito de ejecución del contrato.
15. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del contrato, a través de un Coordinador, el cual debe ser aceptado por el MUNICIPIO.
16. Ejecutar el contrato dando cumplimiento a las actividades, revisadas y aprobadas por el supervisor del MUNICIPIO
17 Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
18. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos. 1) Elementos de seguridad industrial para todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes
19. Realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas.
20 Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
21 Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones de los supervisores del contrato
22. El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias, para que el Supervisor, el MUNICIPIO y los entes de control puedan inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante.
23. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
24 Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición del MUNICIPIO y de los entes de control, que comprenda
    a. Los informes mensuales, aprobados por los supervisores.
    b. La acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
25. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener como mínimo el resumen de actividades y desarrollo de la ejecución del contrato
26. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores

20.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del MUNICIPIO, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993, las propias del contrato tales como las siguientes.

a) Pagarle al contratista el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato
c) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
d) Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.
e) Recibir y certificar los servicios, siempre que cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones contratadas.
f) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato

21. ACUERDOS INTERNACIONALES

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1 825 530.678
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25 725.714 885

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.028 000 000
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 77.110.000.000

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.825.530.678
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.725 714.885

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.021 836 954
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25 545.923 858

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	$ 1 028.247.507
SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.706.187.670

SECCION B PERU BIENES Y SERVICIOS	$ 1 028.247 507
SECCION B PERU SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.706.187.670

SECCION B MEXICO BIENES Y SERVICIOS	N/A
SECCION B MEXICO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 947.235.394
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 23.680.884.850

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNION EUROPEA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 938 656.236
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 23.466.405.900

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS $1 028 247 507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25 706 187 670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU	BIENES Y SERVICIOS $1 028 247 507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25 706 187 670	
	MEXICO	N/A	
CHILE		BIENES Y SERVICIOS $ 1.021.836.954 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.545.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COREA		BIENES Y SERVICIOS $ 1 028.000 000 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 77 110 000 000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
COSTA RICA		BIENES Y SERVICIOS $ 1.825 530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.725.714.885	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58
CANADA		N/A	

ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)		BIENES Y SERVICIOS $ 947.235.394 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ESTADOS UNIDOS		BIENES Y SERVICIOS $ 1 825 530 678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25 725 714 885	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNION EUROPEA		BIENES Y SERVICIOS $ 938 656 236 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 23 466 405 900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61
"EL ACUERDO COMERCIAL CON EL REINO UNIDO FUE APROBADO EN COLOMBIA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA MEDIANTE LEY 2067 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2020 Y SE ESPERA LA REVISIÓN DEL ACUERDO POR PARTE DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA SU ENTRADA EN VIGOR EN ESTE SENTIDO, LAS CONDICIONES COMERCIALES QUE SE VIENEN APLICANDO PARA EL REINO UNIDO, DESDE EL 1 DE ENERO DEL 2021, SON LAS MISMAS QUE SE VENÍAN APLICANDO EN EL ACUERDO MULTIPARTES DE LOS PAÍSES ANDINOS CON LA UNIÓN EUROPEA, TAL COMO FUE ACORDADO MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE NOTAS DIPLOMÁTICAS NO. S-GTAJI-19-044595 QUE SUSTENTAN ESTE ENTENDIMIENTO DE TRANSICIÓN			
LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN ES APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE NIVEL DEPARTAMENTAL OBLIGADAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En los casos en que exista Trato Nacional por reciprocidad, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por reciprocidad

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ	SI	SI	NO	SI
CHILE	SI	SI	NO	SI
COSTA RICA	SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC	SI	SI	NO	SI
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA - SALVADOR	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA Y REINO UNIDO	SI	SI	NO	SI

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, El Municipio de Girón, SI ES superior con ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ; CHILE, COSTA RICA; ESTADOS AELEC, TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA – SALVADOR; UNION EUROPEA – REINO UNIDO Y LA CAN.

El proceso NO ostenta excepciones

El presente Proceso aplica Tratados Internacionales con ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ; CHILE, COSTA RICA; ESTADOS AELEC; TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA – SALVADOR; UNION EUROPEA – REINO UNIDO Y LA CAN.

22. ANEXOS AL PRESENTE DOCUMENTO.

ANEXO 1 Cotizaciones
ANEXO 2: Banco de Proyectos
ANEXO 3 CDP

En consecuencia, se

CONCLUYE QUE

Resulta procedente iniciar los trámites inherentes al proceso de selección de contratista en la modalidad de LICITACION PUBLICA para la contratación del "**PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE LABORES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN Y SUS DEPENDENCIAS Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE SERVICIO"** para lo cual se atenderán los parámetros establecidos en el presente estudio previo.

CLAUDIA JULIANA RONDON PRADA
Secretaria de Educación Municipal

YENNY MARCELA CACERES ARISMENDY
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios

Proyectó aspectos jurídicos SEM Laura Rodriguez – Abogada PAE- SEM
Proyectó y Revisó aspectos SEM Daniela Reyes Peña – Directora de Acceso y permanencia