PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACION PÚBLICA

SRFI/SE-LP-22-017

OBJETO CONTRACTUAL:

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.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($5.348 935.956)

PLAZO DEL CONTRATO:

6 MESES

OFICINA GESTORA

SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS

GIRÓN, MAYO DE 2022

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE GIRÓN, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar 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".

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP 2

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

La Entidad es competente para la celebración de este contrato fundamentado 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 con 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 Físicos e inventarios son de funcionamiento.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El MUNICIPIO DE GIRON, 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

B. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexo a este documento). 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 el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si al incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico. EL MUNICIPIO DE GIRON – OFICINA DE CONTRATACIÓN, dispuso para la recepción de toda correspondencia a través de la Plataforma SECOP 2

E. **HORARIO.**

Para todos los efectos relacionados con los tramites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido por www colombiacompra.gov.co a través de su plataforma SECOP 2

F. IDIOMA

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

G. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

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

c.) **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización

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

d.) Legalizaciones

(i) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

(ii) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

(iii) La consularización o apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada

H. CONVERSION DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- www.banrep.gov.co
- Menú de contenido Series estadísticas
- Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- TRM

- Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen

I. MODALIDAD DE SELECCION.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de LICITACION PUBLICA (N° 1 Art. 2 de la ley 1150 de 2007).

J. FORMA DE PRESENTACION E IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP 2.

III. DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Girón, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Girón y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Girón por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

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

4.1. 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 MARTINEZ	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 ANGÚLO	A	1
54	COLEGIO ANGÚLO	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	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
INSTITUCIDN 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	6	1	6
PLAZA DE MERCADO	GIRON CENTRO	1	6	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	CANTIDAD	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 - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1	**Semestral**
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	Unidad	1	**Mensual**

		- Material de base en plástico con acople tipo rosca			
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**

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	PRESENTACION
1	Blanqueador o hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad
		- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	mínima de 3 785 cc
		- 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	
2	Bolsas plástica 22	- Elaborada en polietileno de baja densidad	Paquete de mínimo 6
		- De color negro	
		- Calibre de mínimo 3	
		- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	
3	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas	Unidad
		- Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm	
		- Base y mango elaborados en plástico	
		- Mango con longitud mínima de 33 cm	
4	Varsol ecológico	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc
		- Biodegradable mínimo en un 95%	
5	Limpiador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3 785 cc
		- 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	
6	Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.	Unidad
		- 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	
7	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico	Unidad
		- Capacidad de mínima de 12 litros	
		- Con manija móvil	
		- Con "pico" antiderrames	
		- Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	
8	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico
		-Con efecto limpiador de mínimo 9%	con un peso de 1 000 gr
		- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	
9	Líquido para limpiar vidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con

		- Disponible mínimo en dos (2) fragancias	atomizador de pistola.
		- 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	
10	Recogedor de basura	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad
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
12	Mango metálico escoba	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad
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

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 de exposición al mismo	x		x	
Tapabocas lavables/ reutilizables, telas no tejidas de poliproleno 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 dicho equipo por medio de facturación así:

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 antigüedad.

4.2. OBLIGACIONES

4.2.1. 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 articulo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, la 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 prestado 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 puede 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 termino 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 pata 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 ordenes 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 articulo 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. 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.

27. Las demás inherente al contrato para su ejecución en debda forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

4.2.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del MUNICIPIO, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

a) Pegarle 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

4.3. 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
76111500	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

4.4. 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.

4.5. 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.

PARRAGRAFO 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 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

PARRAGRAFO 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.

PARRAGRAFO 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.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta Así mismo, deberá consultar los estudios y documentos previos elaborados por la Entidad.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales se ejecutará el contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación **NO** se limita a la participación de Mi pymes, en atención al valor del presupuesto oficial

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Girón, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1 5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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 la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos 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, Municipio de Girón, establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

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

1. CAPACIDAD JURIDICA.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más

b.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad licita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica

c.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión

temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.2.1. PARA PERSONAS NATURALES

Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (consorcio o unión Temporal) deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con UN (1) año de antelación, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En éste evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del establecimiento de Comercio

1.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP)

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. (REQUISITO DE PARTICIPACION)

El proponente deberá allegar de manera simultánea dentro de su propuesta, Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2 1 2 3.1 6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a.) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b.) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas

c.) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario
d.) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de Girón NIT No. 890.204.802 – 6, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal

1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y CONTRAVENCIONALES

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de

la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, ernitido por la DIAN.

1.9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

1.10. LIBRETA MILITAR

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

1.11. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en **ORIGINAL** (Ver formato anexo al pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

Además de lo anterior el proponente deberá soportar el pago físico realizado ante el sistema de seguridad y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, los cuales deben ser concordantes con el Decreto 1670 de 2007 derogado parcialmente por el decreto 728 de 2008 "Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al sistema de la protección Social y para la obligatoriedad del uso de la planilla integrada de liquidación de Aportes"

1.12. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.13. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio)

1.14 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

2. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y CONDICIONES TECNICAS.

2.1 EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de máximo dos (02) **contratos celebrados, ejecutados y liquidados,** en cuyos objetos sean iguales a 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" y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos (5348,93 SMMLV)

en los cuales se deben identificar cada uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que se relacionan a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
761115	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
801615	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
471317	EQUIPOS Y SUMINISTRO PARA LIMPIEZA	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	SUMINISTROS PARA ASEO

NOTA 1: Para la experiencia general en cada contrato presentado se debe encontrar la totalidad de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) solicitados La inscripción en los códigos se acredita mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP.

NOTA 2: De la experiencia relacionada por lo menos el 70% de los contratos debe haberse ejecutado en Instituciones Educativas públicas y/o privadas.

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

NOTA 3 La entidad requiere que el proponente aporte certificaciones y/o contratos y acta de recibo final y/o acta de liquidación, para acreditar la experiencia y deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

a.) Nombre del contratante
b.) Nombre del contratista.

c.) Objeto del contrato.
d.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
e.) Valor del contrato
f.) Valor ejecutado
g.) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

NOTA 4: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a.) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como valor, será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación) En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b.) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y en cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso

NOTA 5: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano

TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 6: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 7: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 8: El proponente deberá diligenciar y presentar el formato condiciones de experiencia, Anexo al pliego de condiciones

NOTA 9: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

NOTA 10: En el evento en que los contratos aportados para cumplir con los literales a y b de la segunda condición sean diferentes a los aportados para cumplir con la primera condición; deben igualmente cumplir con el objeto y clasificación UNSPSC, establecida por la entidad en la primera condición.

NOTA 11: En caso de consorcio o unión temporal, será válido que cada uno de los proponentes o al menos uno cumpla con este requisito, o en su defecto, que, sumadas las certificaciones presentadas por los proponentes, se cumpla con la condición de ser iguales o superiores el presupuesto oficial establecido

3. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera. **PARA DARLE APLICACIÓN AL DECRETO 579 DE 2021, EL PROPONENTE DEBERÁ INDICAR EN UN ANEXO DE LIBRE ESCOGENCIA, EL AÑO MAYOR DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS, CON EL CUAL SE DEBE EVALUAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, LOS AÑOS DEBEN ESTAR INSCRITOS EN EL RUP, EN CASO DE NO INDICAR SE EVALUARÁ LA INFORMACION DE CAPACIDAD FINANCIERA CON CORTE DICIEMBRE DEL 2021**

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta.

www banrep.gov co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte (Subsanable).

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- ✓ www.banrep gov.co

- ✓ Menú de contenido Series estadísticas
- ✓ Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- ✓ TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio de Girón hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación

CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo. Estos dos grupos del balance incluyen los siguientes conceptos. Activo corriente: dinero en caja, dinero en bancos, inversiones en valores de inmediata realización, cuentas por cobrar (clientes), inventario de materias primas, producción en proceso y producto terminado y otros activos corrientes; Pasivo corriente: proveedores, impuestos por pagar, acreedores varios, documentos por pagar a corto plazo y créditos bancarios a corto plazo.

Para participar se requiere que éste índice sea **igual o mayor (≥) a 2,88**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este índice se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

Para participar se requiere que éste índice sea **menor o igual (≤) a 0,43 o 43%**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación del pasivo total sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón mayor será las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema

Para participar se requiere que éste índice sea mayor o igual a **3,46 veces**

PARA DARLE APLICACIÓN AL DECRETO 1860 DE 2021, CRITERIOS DIFERENCIALES, PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, EL MUNICIPIO DE GIRON APLICARA DESVIACION ESTANDAR POBLACIONAL AL PRESENTE INDICADOR (**3,46**) DE CAPACIDAD FINANCIERA QUE ARROJA **0,08**, EL PRESENTE INDICADOR PARA LAS EMPRESAS MENCIONADAS **DEBE SER MAYOR O IGUAL A 3,38**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre los gastos de interés, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal

Los proponentes singulares o plurales deben tener utilidad operacional positiva o cero (0), de lo contrario se da el INCUMPLIMIENTO del indicador. Se aclara, si el proponente Singular presenta perdida operacional en la conformación de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociaciones legalmente aceptada en Colombia, se da el INCUMPLIMIENTO del indicador

PATRIMONIO (P)

Teniendo en cuenta que las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación, el Municipio de Girón ha determinado usar este indicador financiero porque se requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos

Determina el valor residual de los activos del proponente después de deducir todos sus pasivos. Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales el Oferente puede cumplir sus fines.

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Se considerará hábil el proponente que presente un (P) Mayor o Igual (≥) al **100% del Presupuesto Oficial.**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.

Para participar se requiere que éste índice sea **igual o mayor (≥) a 0,26**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Para participar se requiere que éste índice sea **igual o mayor (≥) a 0,16**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal .

INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www banrep.gov.co

Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable)

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
- www.banrep.gov co
- Menú de contenido Series estadísticas
- Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa)
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

4. CAPACIDAD TÉCNICA

4.1. Personal Mínimo Exigido

El contratista deberá contar con una planta de personal suficiente y debidamente entrenado, para que en caso de ausencias temporales sea reemplazado sin traumatismo alguno en la presentación del Servicio, por lo cual el oferente deberá demostrar que cuenta con una capacidad operativa en recurso humano, demostrado 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 ofrecer una (1) persona, que desempeñe el cargo de Coordinador del contrato cumpliendo con los siguientes requisitos.

a) Tener título de Administrador de Empresas y/o ingeniero industrial.
b) Tarjeta Profesional
c) Tener vínculo laboral con el proponente de por lo menos tres (3) año anterior al cierre del proceso
d) Tener experiencia profesional en el manejo de personal de aseo como coordinador, de por lo menos 2 años.
e) Tener certificado de coordinador de trabajo en alturas y curso vigente de trabajo seguro en alturas

f) Curso virtual de 50 horas en Seguridad y Salud en el trabajo el cual debe estar vigente.

Los anteriores requisitos se acreditarán de la siguiente manera

a) Fotocopia del diploma y acta de grado de profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial
b) Fotocopia de la tarjeta profesional
g) Certificado de coordinador de trabajo en alturas y trabajo seguro en alturas.
c) Certificaciones de experiencia con funciones expedidas por las entidades donde haya prestado sus servicios
d) Curso virtual de 50 horas en Seguridad y Salud en el trabajo el cual debe estar vigente.
e) Fotocopia del contrato suscrito entre el Coordinador y el proponente, junto con los pagos de seguridad social de los últimos tres (3) años.

Nota 1: Toda la información suministrada por el proponente podrá ser verificada íntegramente por la Entidad para establecer su veracidad.

Nota 2 Para el CERTIFICADO DE COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS, deberá aportarse fotocopia del certificado donde conste que la persona ofrecida recibió formación como COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS. La entidad deberá contar con autorización expedida por el MINISTERIO DE TRABAJO donde se autoriza a la entidad certificadora a capacitar personal en trabajo en alturas.

El proponente deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación.

- Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por la respectiva ARL a la cual se encuentre afiliado que manifieste que ha implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación superior al 100%, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. La fecha de emisión de dicha certificación no deberá ser superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre.

- Documento Protocolo de Bioseguridad relacionado con Covid-19.

- Constancia o certificación de la disposición final de residuos expedida por la empresa contratista la cual deberá evidenciarse que en los últimos tres (03) meses se ha efectuado una correcta disposición de residuos en cumplimiento con las normas ambientales y políticas de gestión ambiental.

4.2. Maquinaria y equipo mínimo requerido

El proponente a su costo y riesgo deberá certificar la disponibilidad de la siguiente maquinaria requerida para la ejecución del contrato, el cual deberá estar disponible de manera inmediata:

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

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del equipo señalado en las cantidades exigidas mediante manifestación suscrita por el representante legal y por medio de copia de las facturas de compra de los equipos. De la misma manera el equipo exigido no podrá tener más de tres (03) años de antigüedad.

4.3. Suministros y Elementos de aseo

El oferente 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:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	PRESENTACION	CANTIDAD	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 - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1	**Semestral**
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	Unidad	1	**Mensual**

		acople tipo rosca			
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**

De igual manera, el proponente deberá adjuntar un documento debidamente firmado en ORIGINAL, por el representante legal, 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.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones

En la evaluación de las ofertas, el municipio de Girón, realizará ponderación del factor técnico y del incentivo a la industria nacional. La evaluación del factor económico se realizará en la audiencia pública de adjudicación, de conformidad con la ley 1882 de enero de 2018. Los puntajes correspondientes al factor técnico y económico se indican en el siguiente cuadro.

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACION	
CRITERIO DE EVALUACION	**PUNTAJE MAXIMO**
FACTOR ECONOMICO	9,90
FACTOR TECNICO	70
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	0,10
TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	10
TOTAL	**100**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el municipio de Girón escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1 1.2 2.9 del Decreto 1082 de 2015 Se tiene como primer factor de desempate al Oferente con mayor puntaje por factor económico.

Antes de entrar a determinar las condiciones que deben reunir las propuestas y la metodología para la asignación de puntaje, es importante resaltar la definición de correcciones aritméticas y la definición de incoherencias, para el presente proceso de selección:

- **CORRECCION ARITMETICA:**

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: "ERROR ARITMETICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMETICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen."

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Sala de Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema, lo siguiente: "La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica

Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: 'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla, es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

Igualmente, en sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, consejera ponente María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: "La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - ley de la licitación -, sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa error aritmético y por ende el alcance del procedimiento de corrección aritmética, el municipio de Girón determina que el presente proceso de selección contemple la facultad de la Administración de corregir los errores simplemente aritméticos que se evidencien en los documentos que integran las propuestas, y que este procedimiento debe realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas, y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

- **INCOHERENCIAS:**

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

En sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, del consejero ponente Enrique Gil Botero, de noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014), se señala: "Los problemas hermenéuticos más comunes que se presentan durante la etapa de avaluación de las ofertas son: la ***incoherencia***, es decir, cuando sobre un mismo aspecto, asunto o requisito la oferta cuenta con dos datos diferentes: conforme a uno dice algo concreto, y conforme al otro el contenido cambia –mucho o poco-, y de allí se derivan consecuencias diversas, entre ellas que la oferta se ajuste o no a lo pedido, e infinidad de efectos disímiles."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa incoherencia, el municipio de Girón determina procedimientos a seguir por parte de la administración en caso de que se evidencien incoherencias especificas o contradicciones en los ofrecimientos contenidos en los diferentes documentos que integran las propuestas, y que estos procedimientos deben realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

- **ERROR MECANOGRÁFICO.**

Frente a los errores mecanográfico es necesario señalar que no puede dar lugar al rechazo de la propuesta. Para lo anterior se señala la siguiente sentencia:

CONSEJO DE ESTADO / SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO / SECCIÓN TERCERA / Consejera Ponente: Stella Conto Díaz del Castillo / Bogotá D.C., veintiséis (26) de junio de dos mil quince (2015) / Proceso número: 25-000-23-15-000-2001-01013-01 (29.555)

"Si bien los Pliegos de Condiciones pueden establecer como causal de rechazo la imposibilidad de modificar los ítems de la propuesta conforme al anexo que establece la Entidad, tal exigencia no puede llegar al punto de privilegiar lo formal sobre lo sustancial, como lo es el caso de rechazar una propuesta cuando se hace evidente y es reconocido por el proponente que se cometió un error de tipo mecanográfico, sin que pueda privilegiarse entonces un error formal sobre lo sustancial (...)"

1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA (CORRECCION ARITMETICA Y/O PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE INCOHERENCIAS O CONTRADICCIONES)

1.1. El proponente deberá presentar su propuesta de conformidad con los formatos establecidos por la Entidad.

1.2. Al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), especificaciones técnicas, unidades, suministradas por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

1.3. En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de la actividad ni tampoco consigne su valor parcial (que es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo), se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será **RECHAZADA** Si en el formato PROPUESTA – CUADRO se consigna cero (0) pesos en el precio unitario para una actividad y cero (0) pesos en el valor parcial de la misma actividad, se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será **RECHAZADA**

1.4. El proponente debe diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, discriminando:

VALOR TOTAL PROPUESTA = (A) + (B)

El cual debe contener:

Costos directos. Correspondientes a salarios, prestaciones sociales, seguridad social, dotación e insumos para el servicio del contrato a ejecutar.
Costos Indirectos. Correspondientes a Administración, Imprevistos y Utilidades.
Otros costos. Correspondiente a gastos de Pólizas, Impuestos y demás costos que generen la ejecución del mismo.

1.5. El proponente deberá presentar los formatos que integran su propuesta, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a.) Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
b.) Los valores (valores unitarios, valores parciales y valor total de la propuesta) deberán estar ajustados a **DOS DECIMALES**, y para ello se utilizará la siguiente METODOLOGÍA DE REDONDEO. El decimal situado en la siguiente posición al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al tercer decimal, así.

- Dígito menor que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es menor que 5, el anterior (segundo decimal) no se modifica. Ejemplo 12,474689 = 12,47
- Dígito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es mayor o igual que 5, el anterior (segundo decimal) se incrementa en una unidad. Ejemplo 12,477689 = 12,48

Este proceso de redondeo se aplicará durante la evaluación para las propuestas que así lo requieran

c.) Todas las operaciones aritméticas que se utilicen en el formato PROPUESTA ECONOMICA deberán estar realizadas en debida forma, de lo contrario la entidad procederá a realizar la respectiva corrección aritmética que aplique.

1.6. Todos los valores que se consignen en el formato PROPUESTA ECONOMICA, esto es valores unitarios, valores parciales y valor total de la propuesta, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo prevista en el numeral anterior.

1.7. El valor unitario en costo directo, resultante del respectivo análisis de precio unitario de cada actividad representativa, deberá estar ajustado a dos (2) decimales, utilizando la metodología de redondeo ya explicada en este documento Los valores parciales que componen los Análisis de Precios Unitarios representativos no deberán estar redondeados

1.8. El valor unitario de cada una de las actividades de la propuesta económica no podrá ser superior del precio unitario estimado por la entidad, de lo contrario la propuesta será **RECHAZADA.**

1.9. Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA ECONOMICA, se considera no presentada la oferta económica y por ende su propuesta será **RECHAZADA**.

1.10. La omisión o no presentación del Formulario PROPUESTA ECONOMICA generará rechazo de la propuesta.

1.11. El valor que se tendrá en cuenta para la ponderación del FACTOR ECONOMICO es el valor total corregido.

2. ASIGNACION DE PUNTAJE

A. FACTOR ECONOMICO (PUNTAJE MAXIMO 9,90 PUNTOS)

El Municipio de Girón, a partir del valor total corregido de la propuesta asignará un puntaje máximo de (9,90) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación del factor económico

Para la asignación de puntaje se define el METODO DE LA TRM. Este es un método que utiliza fórmulas para la asignación de puntaje de acuerdo al valor total corregido de la oferta de cada proponente.

Los valores corregidos de las propuestas económicas, para efecto del método TRM, se consideran datos o variables cuantitativos dispersos que se pueden sintetizar con la utilización de parámetros estadísticos.

La media aritmética y la media geométrica son parámetros estadísticos de centralización o medidas de tendencia central que nos indican en torno a qué valor (centro) se distribuyen los datos, pero son muy sensibles a valores extremos y por ende poco representativas de la distribución.

La entidad realizó un análisis de precios del mercado serio que respalda el valor estimado por la misma (presupuesto oficial) para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, soportado principalmente por los análisis de precios unitarios y es por esto que la entidad identifica y considera los valores que se encuentren dentro de un rango o recorrido del dos por ciento (2%) del presupuesto oficial como valores representativos de la distribución. Efectuada por la Entidad la respectiva corrección aritmética, y en el evento en que dicha corrección aritmética arroje en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta económica presentada, estas propuestas no se incluirán en la aplicación del método de la TRM y se les asignará un puntaje único y fijo de cinco (05) puntos por factor económico, esto a efectos de que los posibles interesados en presentar oferta, tengan la mayor diligencia y cuidado en su elaboración, para que las propuestas económicas presentadas sean producto de un debido estudio técnico detallado de todas y cada una de las actividades requeridas por la entidad, necesarias para la ejecución del proyecto.

De acuerdo a lo anterior, para la asignación de puntaje por la propuesta económica y considerando ponderar los valores representativos de la distribución, se tendrá en cuenta los siguientes casos:

CASO No.	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
1	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará 05 puntos
2	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada	Se les asignará el puntaje de acuerdo al METODO DE LA TRM

METODO DE LA TRM

Para la selección del método a utilizar se tendrá en cuenta los decimales (décima y centésima) de la Tasa Representativa del Mercado del dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente al día de la publicación del informe de evaluación, de acuerdo al siguiente cuadro:

RANGO SEGÚN TRM	MÉTODO A UTILIZAR
DE 0.00 A 0.33	**a. MEDIA ARITMÉTICA**
DE 0.34 A 0.66	**b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA**
DE 0.67 A 0.99	**c. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

a. MÉTODO DE LA MEDIA ARITMETICA

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMETICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de los valores totales corregidos de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, incluyendo en el cálculo un número determinado de veces el noventa y ocho por ciento (98%) del presupuesto oficial.

Para el cálculo de la media aritmética ($\bar{x}$) se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el 98% del presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
. .	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el 98% del presupuesto oficial del presente proceso de Contratación

Posteriormente, se determinará $\bar{x}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i + (n_v \times 98\% PO)}{n + n_v}$$

$\bar{x}$ = Media aritmética
x_i = Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las propuestas válidas presentadas
nv= Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (PO)
98% PO= El 98% del Presupuesto oficial del proceso de contratación.

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

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

$$puntaje\ i = \begin{cases} 9{,}90\ x\left(1-\left(\dfrac{|\bar{x}-v_i|}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \\ 9{,}90\ x\left(1-2\left(\dfrac{|\bar{x}-v_i|}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media aritmética
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta valida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, incluyendo en este último calculo un número determinado de veces el presupuesto oficial, para esto se aplicaran las siguientes fórmulas:

$$x_A = \frac{V\max + \bar{y}}{2}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
$Vmax$= Valor total corregido de la propuesta más alta
$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

Cálculo de $\bar{y}$

Para el cálculo de $\bar{y}$ se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
. . .	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará $\bar{y}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{y} = \frac{\sum_{i=i}^{n} x_i + (n_v \times PO)}{n + n_v}$$

Donde,

$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

x_i = Valor total corregido de la propuesta i
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de propuestas validas
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$puntaje\ i = \begin{cases} 9{,}90x\left(1-\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \\ 9{,}90x\left(1-2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MÉTODO DE LA MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
....	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

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

$$G_{PO=} \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ \times P_n}$$

Donde,

G_{po}= Media geométrica con prepuesto oficial.
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de propuestas validas
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.
P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 9{,}90\ x\left(1-\left(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \\ 9{,}90\ x\left(1-2\left(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje

B. PROPUESTA TECNICA (PUNTAJE MAXIMO 70 PUNTOS)

A. FACTOR TÉCNICO – CONDICIONES TECNICAS (PUNTAJE MAXIMO 70 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta OCHOCIENTOS (800) puntos y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. SUPERVISOR DEL CONTRATO DIEZ (10) PUNTOS

El proponente que acredite un supervisor para el contrato, que cumpla con los siguientes requisitos se le asignara puntaje de la siguiente manera:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Profesional en Ingeniería Ambiental	2
Capacitación en gestión integral de servicios	1
Capacitación en Gestión del Talento Humano	1
Curso en el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (50) horas.	0,5
Curso y/o Diplomado en servicio y comunicación con el cliente	1
Curso como Coordinador de alturas y curso avanzado en trabajo seguro en alturas vigente	1
Capacitación en supervisión en Servicios Generales	0,5
Experiencia profesional en mínimo cinco (5) años como	2

supervisor en objetos similares al presente proceso de contratación.	
Con vínculo laboral	1
Sin vínculo laboral	0

NOTA. Para obtener este puntaje el oferente debe anexar fotocopia del diploma y acta de grado del profesional, fotocopia de los cursos y/o diplomados, expedidos por una institución debidamente acreditada, certificación de experiencia expedida por la entidad y/o entidades a las cuales les presto el servicio, para acreditar el vínculo laboral, deberá anexar las planillas de pago de seguridad social de los dos (2) años a la fecha de cierre del proceso.

2. TECNICOS Y TEGNOLOGOS DIEZ (10) PUNTOS.

Este requisito se tendrá en cuenta para el personal que prestará los servicios administrativos:

DESCRIPCION	PUNTAJE
35 o más operarios técnicos o tecnólogos en cualquier área.	9
25 a 34 operarios técnicos o tecnólogos en áreas	6
15 a 24 operarios técnicos o tecnólogos	4
1 a 14 operarios técnicos o tecnólogos	2
Con vínculo laboral	1
Sin vínculo laboral	0

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente debe anexar el diploma de técnico o tecnólogo y/o acta grado, así mismo para evidenciar el vínculo anexar las planillas de pago de seguridad social de los tres (3) últimos meses a la fecha de cierre del proceso.

3. CURSO DE PROTOCOLO DE EMERGENCIA Y BIOSEGURIDAD DIEZ (10) PUNTOS

Este requisito se tendrá en cuenta para garantizar las medidas de bioseguridad por la pandemia del COVID 19:

DESCRIPCION	PUNTAJE
80 o más operarios capacitados	9
60 a 79 operarios capacitados	6
40 a 59 operarios capacitados	4
20 a 39 operarios bachilleres	2
Con vínculo laboral	1
Sin vínculo laboral	0

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente debe anexar la certificaciones de capacitación mínimo de 40 horas, así mismo para verificar el vínculo, anexar las planillas de pago de seguridad social de los tres (3) últimos meses a la fecha de cierre del proceso y fotocopia del documento de identidad.

4. PERSONAL CERTIFICADO EN SERVICIO AL CLIENTE DIEZ (10) PUNTOS.

El proponente debe acreditar que cuenta con personal capacitado en servicio al cliente por una institución educativa debidamente acreditada y/o por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el cual se le asignara el siguiente puntaje:

DESCRIPCION	PUNTAJE
70 o más operarios capacitados	9
50 a 69 operarios capacitados	6
20 a 49 operarios capacitados	4
1 a 19 operarios capacitados	2
Con vínculo laboral	1
Sin vínculo laboral	0

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente debe anexar la certificación expedida por la entidad capacitadora debidamente acreditada por el ministerio de educación nacional o por el SENA, así mismo para verificar el vínculo, anexar las planillas de pago de seguridad social de los cuatro (4) últimos meses a la fecha de cierre.

5. PERSONAL CERTIFICADO EL LIMPIEZA Y DESINFECCION EN SERVICIOS GENERALES DIEZ (10) PUNTOS.

El proponente debe acreditar que cuenta con personal capacitado en LIMPIEZA Y DESINFECCION EN SERVICIOS GENERALES, por una institución educativa debidamente acreditada, al cual se le asignara el siguiente puntaje:

DESCRIPCION	PUNTAJE
60 o más operarios capacitados	9
40 a 59 operarios capacitados	6
20 a 39 operarios capacitados	4
1 a 19 operarios capacitados	2
Con vínculo laboral	1
Sin vínculo laboral	0

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente debe anexar la certificación expedida por la entidad capacitadora debidamente acreditada por el ministerio de educación nacional, cuya intensidad horaria debe ser de mínimo 8 horas, así mismo para verificar el vínculo, anexar las planillas de pago de seguridad social de los cuatro (4) últimos meses a la fecha de cierre del proceso

6. PERSONAL CERTIFICADO EN TRABAJO AVANZADO SEGURO EN ALTURAS DIEZ (10) PUNTOS.

El proponente debe acreditar que cuenta con personal capacitado en TRABAJO AVANZADO SEGURO EN ALTURAS por una institución debidamente acreditada por el ministerio de trabajo para brindar esta capacitación, el cual se le asignara el siguiente puntaje:

DESCRIPCION	PUNTAJE
20 o más operarios certificados	9
10 a 20 operarios capacitados	6
5 a 9 operarios capacitados	3
1 a 4 operarios capacitados	1
Con vínculo laboral	1
Sin vínculo laboral	0

NOTA. Para obtener este puntaje el oferente debe anexar la certificación expedida por la entidad capacitadora debidamente acreditada por el ministerio de trabajo nacional, así mismo anexar las planillas de pago de seguridad social de los cuatro (4) últimos meses a la fecha de cierre.

7. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SG-SST DIEZ (10) PUNTOS.

El proponente debe contar con un profesional responsable del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que sea idóneo y competente para llevar a cabo las diferentes actividades que se relacionan con capacitación en seguridad ocupacional, incidentes, accidentes, enfermedades que se presenten durante la ejecución del contrato, el cual debe acreditar lo siguiente.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Profesional con Especialización en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales	3 puntos
Curso virtual de 50 horas en Seguridad y Salud en el trabajo el cual debe estar vigente.	2 puntos
Capacitación de Riesgos Higiénicos y Seguridad Industrial	1 puntos
Curso como Coordinador de alturas y curso avanzado en trabajo seguro en alturas vigente	1 puntos
Capacitación en Sistemas de Gestión y Evaluación en Seguridad y Salud en el Trabajo	1 puntos
Experiencia profesional en mínimo dos (2) años como responsable en **SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SG-SST**	1 puntos
Con vínculo laboral	1 puntos
Sin vínculo laboral	0

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente debe anexar copia del diploma y/o acta de grado profesional, copia del diploma y/o acta de grado de la especialización, copia de la licencia Vigente, certificación expedida por la entidad capacitadora debidamente acreditada por el ministerio de educación nacional o por el SENA de los cursos, certificación de experiencia expedida por la entidad y/o entidades a las cuales les presto el servicio así mismo para verificar el vínculo, anexar las planillas de pago de seguridad social de los últimos doce (12) meses a la fecha de cierre del proceso.

B. PUNTAJE ADICIONAL DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15 DECRETO 1860 DE 2021 PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

Se le otorgara un CERO PUNTO DIEZ (0,10) PUNTOS a la entidad que presente la certificación conforme a lo señalado en el ARTÍCULO 2.2.1 2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021

C . INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

		PROPONENTE NACIONAL				PROPONENTE EXTRANJERO			
% DEL COMPONENTE NACIONAL DEL OFRECIMIENTO (X)		X=100%	100%>x>50%	50%≥x>0%	X=0%	X=100%	100%>x>50%	50%≥x>0%	X=0%
ASIGNACION DE PUNTAJE AL OFRECIMIENTO DE:	BIENES	50	35	30	0	35	30	25	0
	SERVICIOS	50	40	30	0	40	30	25	0

La evaluación se hará en consideración a los porcentajes que determine el proponente en el formato anexo al presente documento y conforme a la verificación de la información por parte del Municipio de Girón.

En caso de personas naturales, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia de la cedula de ciudadanía o de la visa de residente para poder acreditar condición de servicio nacional.

En caso de personas jurídicas, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal, para poder acreditar condición de servicio nacional.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los BIENES ofrecidos, el Municipio de Girón considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los SERVICIOS ofrecidos, el Municipio de Girón, considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el Decreto 2680 de 2009.

Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

Según el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia, condiciones que se acreditan con la cedula de ciudadanía o con la visa de residencia según sea el caso También un servicio es nacional, si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional

Los bienes elaborados con materiales nacionales, son aquellos productos que sean elaborados enteramente en el territorio nacional a partir exclusivamente de materiales producidos nacionalmente.

El artículo 51 del Decreto 019 de 2012, que modifica el parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003, establece que se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

El Municipio de Girón, también asigna el puntaje de los bienes y servicios nacionales a i) aquellos bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, ii) a los bienes y servicios de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y, iii) a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN-.

El Porcentaje Mínimo de Valor Agregado Nacional: Un bien se considera nacional cuando su valor agregado nacional sea igual o superior a 40%.

Para propósitos de establecer el valor de un material adquirido por el productor en el territorio nacional se utilizará el valor determinado de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Valoración Aduanera de la OMC (Ley 170 de 1994).

D. PUNTUACION ADICIONAL POR VINCULACION DE TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, adicional a los demás factores ponderables del presente pliego de condiciones el Municipio asignará un 1% del total de esta puntuación, es decir 10 puntos, a los proponentes que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores	Número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
más de 200	5

Para acceder a la puntuación descrita en el presente numeral el proponente deberá acreditar la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad a través de los siguientes documentos:

- El proponente si es persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta certificación deberá anexarse con su oferta.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y anexarse junto con su oferta.

- Para el caso de proponentes plurales se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación

VIII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1)

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

B. ACREDITACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes aquí determinados están conformes a lo establecido para el efecto en el documento de estudios previos, siendo obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, consultar dicho documento para preparar su oferta.

C. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su propuesta, la Oferta Económica, diligenciando en debida el o los formatos que la componen, de conformidad con lo establecido para el efecto en el estudio previo y en el presente pliego de condiciones.

D. OFERTA TECNICA

El oferente presentará en su propuesta los factores de calidad determinados por el Municipio de Girón, en el estudio previo y en este documento, los cuales deben estar soportados en la forma allí establecida

E. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta

Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad del Municipio de Girón.

F. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto la Entidad ha determinado la asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual, según como se establece en el numeral VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA, LITERAL C.

G. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento.

El Municipio de Girón, debe publicar el informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

1. SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera la Entidad, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página Web del SECOP, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página del SECOP, por parte del

oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el portal único de contratación SECOP 2, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTO CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES O INFORME DE EVALUACION DE REQUISITOS HABILITANTES, SE LE RECHAZARA LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARAN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN CON POSTERIORIDAD

2. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través de la plataforma SECOP II para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones y/o informe de evaluación. Aquellos documentos que deban ser aportados en original, su entrega se realizará en medio físico; los demás documentos podrán ser aportados por correo electrónico

H. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Girón, declarará desierto el presente proceso de selección cuando

a) No se presenten Oferta
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión
e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

I. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Girón, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que.

1.) Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta de manera simultánea con la propuesta
2.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma
3.) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
4.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
5.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
6.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o hasta el ultimo dia del traslado del informe de evaluación.
7.) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
8.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección
9.) Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA CUADRO RESUMEN, se considera no presentada la oferta económica.

10.) Cuando se modifique o altere el formato PROPUESTA CUADRO RESUMEN. Es decir cuando los datos no se encuentren iguales a los suministrados por la Entidad, por haber sido modificado o alterado el formato PROPUESTA CUADRO RESUMEN
11.) Cuando el valor corregido de la oferta económica del proponente, sea superior al valor del presupuesto oficial definido por la Entidad.
12.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente
13.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
14.) Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe
15.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
16.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
17.) Cuando en el presente proceso de selección un integrante de un proponente plural, sea a su vez integrante de otro proponente plural o cualquier otro tipo de asociación, que también participe; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
18.) Cuando no se presente con la propuesta inicial la póliza de seriedad de la oferta.
19.) Las demás previstas expresamente en el Pliego de Condiciones

IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del presente proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el Jefe de la Oficina de Contratación– no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

A. CONSIDERACIONES O REGLAS DE LA AUDIENCIA DE ADJUDICACION

La audiencia de adjudicación se celebrara en la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma establecido por la Entidad y se sujetara a lo establecido en la ley 80 de 1993 y la Ley 1882 de 2018, y a las consideraciones fijadas en el artículo 2.2.1.2.1.1 2. del Decreto 1082 de 2015, así:

1.) En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por el Municipio de Girón, a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
2.) El Municipio concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

3.) Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y la intervención de la persona (s) estará limitada a la duración total por oferente, por el término que señale el Municipio.
4.) Si hay pronunciamientos que a juicio del Municipio requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
5.) Luego de las respuestas a las observaciones realizadas a las respuestas dadas a las observaciones hechas al informe de evaluación junto con las respectivas réplicas, el municipio realizara la evaluación de los oferentes que se encuentren habilitados.
6.) Una vez abiertas las propuestas económicas de los proponentes habilitados se procederá a realizar la corrección aritmética del presupuesto ofertado, y posteriormente a evaluar la oferta económica respecto del método aleatorio utilizando la TRM del día del inicio de la audiencia de adjudicación
7.) De las propuestas económicas se correrá traslado a los proponentes habilitados durante el término que señale el municipio en el desarrollo de la misma, de la cual podrán hacer observaciones solo del aspecto propuesta económica.
8.) Si hay pronunciamientos que a juicio del Municipio requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
9.) Concluido lo anterior se procederá a señalar el orden de elegibilidad y se procederá a adoptar la decisión que corresponda.
10.) Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que el mismo se publicado en el SECOP con antelación.
11.) La audiencia la presidirá el representante legal de la Entidad o su delegado.
12.) Los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

B. EN CASO DE EMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2 2.1 2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2 2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en

todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1 1.1.3 1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2 9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7 3. En relación con el integrante del numeral 7 1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7 1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2 2.1 2 4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13 2 4 del Decreto 1074 de 2015

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2 4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2 2 1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Doctora
LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
Jefe Oficina de Contratación
Municipio de Girón
Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal
Girón

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Girón, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: XXXXXXXXX

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxxProponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia

Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del estudio previo que hace parte de este proceso.

Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta

Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos

Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.

Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, se cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata estudio previo, documento que forma parte de este proceso