FECHA	ENERO 18 DE 2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA -SUBASTA INVERSA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 44 establece que "(…) *Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación* (…)". Así mismo, en su artículo 67 establece que "(…) *Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo* (…)".

La Ley 1098 de 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia**,** tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizando el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

La Ley 715 de 2001, artículo 7°, numeral 7.3 regula las competencias correspondientes a los Distritos y Municipios Certificados estableciendo que poseen las facultades de administrar el personal docente y administrativo de los Establecimientos Educativos de carácter oficial.

El Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 9101 de noviembre 23 de 2009 certifica en Educación al Municipio de Piedecuesta, razón por la cual asume la competencia para la administración del sector Educativo Estatal de su jurisdicción.

De acuerdo con la resolución 350 del 01 de marzo de 2022, se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado. En esta misma se relaciona el "ANEXO TÉCNICO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19". Que en el Artículo 1 resuelve: "*Objeto. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública, contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta resolución".*

Particularmente en el punto 3, del anexo se mencionan las medidas especiales para los sectores laboral y educativo, las medidas que se presentan a continuación son adicionales a las antes descritas, atendiendo a la dinámica de las actividades que se desarrollan en esos sectores.

Especialmente, para el sector educativo en el punto 3.2 se menciona:

"3.2. Sector educativo El servicio educativo, oficial y privado, incluyendo los servicios de alimentación escolar, transporte y actividades curriculares complementarias, continuará desarrollándose de manera presencial. Lo anterior también aplica para la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación superior en los programas académicos cuyos registros así lo exijan. El sector educativo deberá implementar las siguientes medidas adicionalmente: 3.2.1. Los docentes, directores docentes, administrativos y personal de apoyo tendrán en cuenta en las reuniones colectivas presenciales con las familias y cuidadores las medidas generales definidas en este anexo. 3.2.2. En los procesos de vigilancia epidemiológica en la comunidad educativa se debe definir si es necesario aislar la cohorte o burbuja, no siendo necesario el cierre del servicio de educación inicial o del establecimiento educativo cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de Covid-19 en la comunidad educativa. 3.2.3. Los niños y niñas, adolescentes deberán: a. Mantener la estrategia de cohorte o burbuja organizando grupos fijos de niñas, niños y adolescentes. b. Evitar aglomeraciones a la entrada y la salida de las instituciones, en la compra o distribución de alimentos. . .' '. " c. Escalonar los tiempos~ de comida y descanso, privilegiando espacios al aire libre o espacios con adecuada ventilación para el consumo de alimentos. Privilegiar el uso de juguetes y materiales pedagógicos de fácil limpieza d. Extremar las prácticas de cuidado para evitar el contagio de Covid-19 ante la presencia de alguna

comorbilidad en los niños. Se recomienda utilizar preferiblemente tapabocas quirúrgicos. e. Evaluar las particularidades y capacidades de cada niño, niña y adolescente con discapacidades, capacidades y talentos excepcionales o trastornos del comportamiento para seguir las medidas básicas de bioseguridad. f. Los menores de 2 años no deben utilizar tapabocas de ningún tipo por el riesgo de asfixia y sofocación, ni deben usar protectores faciales tipo visores g. Evitar el uso de tapabocas en niñas, niños y adolescentes con alteración del estado de conciencia o cualquier discapacidad física o intelectual que le impida su adecuada manipulación, asi mismo con ciertas patologías respiratorias crónicas que puedan verse afectadas por su uso. h. Reforzar pedagogía y orientaciones a las niños y niños mayores de dos años para favorecer el uso seguro de los tapabocas en los servicios de educación inicial y establecimientos educativos. i. Los tapabocas deben tener un adecuado tamaño y ajuste, evitando dejar espacios entre el tapabocas y el rostro. j. El tapabocas debe ser retirado antes de dormir y por tanto no debe usarse mientras la persona está dormida. k. El tapabocas debe ser cambiado si se humedece con el sudor o con secreciones, o si está roto o visiblemente sucio. 1. Las bufandas, gorros o pasamontañas no sustituyen el tapabocas. m. Evitar el uso de doble tapabocas en niñas y niños, por las características anatómicas de su vía aérea. n. Los tapabocas de un solo uso o desechables no deben lavarse ni reutilizarse. o. No se recomienda el uso de tapabocas con válvulas de exhalación o de materiales elásticos o enmallados. 3.2.4. Para las actividades en niñas y niños menores de 2 años se deberá: a. Privilegiar las actividades en espacios abiertos. b. Evitar la rotación entre niños, docentes y personal de apoyo manteniendo la estrategia de cohorte o burbuja. c. Realizar lavado de manos frecuente y especialmente cuando las manos estén visiblemente sucias. d. Supervisar la higiene' de manos con alcohol glicerinado, evitando que los niños lleven sus manos a la boca o a los ojos. e. Extremar las medidas de lavado de manos, limpieza y desinfección de superficies y adecuada ventilación. f. Realizar de manera rutinaria y continua el aseo y desinfección del piso, juguetes, libros, mobiliario y otras superficies con las que tendrán contacto los niños y las niñas con limpiadores atóxicos o idealmente con agua y jabón. g. Propiciar espacios donde los docentes o personal de cuidado puedan usar tapabocas transparentes o caretas, para que las niñas y niños menores de 2 años puedan ver las expresiones faciales y la gesticulación de las palabras con mayor facilidad. h. Desechar los pañales y demás elementos usados para el cambio de pañal, en los contenedores adecuados, después del cambio de pañal realizar lavado de manos incluidos las de los menores. i. Acordar con las familias, cuidadores o acudientes tiempos y estrategias para el ingreso y salida de las niñas y los niños, evitando el ingreso de los adultos a los espacios educativos y de atención. 3.2.5. En el transporte escolar se deberá: a. Usar siempre tapabocas b. Promover la apertura de ventanas de forma permanente en los vehículos que lo permitan y en los que no sea posible, activar los sistemas de aire acondicionado en modo no recirculación de aire. c. Mantener silencio en lo posible. No hablar por celular en los desplazamientos. d. Evitar el consumo de alimentos y/o bebidas".

Se tiene que la evidencia científica ha demostrado que las principales vías de trasmisión del virus son por medio de gotas o aerosoles, sin embargo, también está demostrado que en los espacios al aire libre estas gotas se dispersan con facilidad lo cual disminuye la carga viral en áreas al aire libre.

De igual forma, los habitantes deben propender por su autocuidado en el desarrollo de sus actividades, aplicar las medidas pertinentes para su salvaguarda y promover el cuidado mutuo en cumplimiento de las medidas de bioseguridad. Que, teniendo en cuenta los datos de avance en la cobertura de vacunación con esquemas completos y avance en la aplicación de refuerzos, la disminución en la ocupación de camas UCI relacionada con Covid-19 y el descenso en la mortalidad por esta enfermedad, es necesario actualizar las medidas de bioseguridad como el retiro del uso de tapabocas en espacios abiertos, en los que no se presenten aglomeraciones y otras medidas relacionadas con las actividades de los sectores económicos, sociales, culturales y del Estado.

Actualmente, el municipio a través de la Secretaría de Educación del Municipio de Piedecuesta cuenta con 17 Instituciones Educativas Oficiales, de las cuales 8 son del sector urbano y 9 del sector rural, las cuales completan un total de 78 sedes educativas distribuidas de la siguiente forma: 18 sedes en el sector urbano y 60 en el sector rural (ANEXO TABLA DISTRIBUCIÓN SEDES); registrando una matrícula aproximada total de 26.284 estudiantes quienes se les ofrecen una educación completa de grado 0° a 11°, que a corte de 11 de noviembre de 2022 el SIMAT registra es de 26.284 estudiantes desde el nivel de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media (0 a 11°) también los estudiantes del CLEI. Asimismo, se cuenta con una planta de personal activa distribuida así: 58 Directivos docentes, 1026 Docentes de aula, 11 docentes orientadores, 5 docentes de apoyo, 4 directores de núcleo y 113 Administrativos; motivo por el cual es importante garantizar a los estudiantes educación con calidad. Que da lugar a una población beneficiaria de al menos 27501 personas.

Que el diagnóstico de bioseguridad obtenido por las 78 sedes de los 17 Establecimientos Educativos Oficiales del municipio de Piedecuesta, se consolida y analiza según los criterios entregados por el protocolo de bioseguridad vigente.

La atención del servicio educativo se dará de conformidad a lo establecido de acuerdo con la resolución 2364 de 2022 la cual establece, a partir de su inicio y de conformidad con el CALENDARIO ACADÉMICO AÑO 2023 para los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio de Piedecuesta, , (ADJUNTO RESOLUCIONES) que contine 40 semanas lectivas o de trabajo académico, 5 semanas de desarrollo institucional, 12 semanas de recesos estudiantil y 7 semanas de vacaciones de docentes y directivos docentes distribuidos de acuerdo con las resoluciones 2337 del 2 de noviembre de 2022 y la 2364 del 3 de noviembre de 2022.

1. Justificación y antecedentes del proyecto

Desde el Ministerio de Educación Nacional se enfatiza que el derecho a la educación es un derecho fundamental para la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que les permite la proyección social del ser humano, y su dignificación, siendo la presencialidad un factor esencial para el desarrollo humano, social y económico y un instrumento para la construcción de equidad social. Por lo tanto, urge acortar las brechas que en materia de educación se han causado por la pandemia, en cuanto a la formación, socialización y salud mental, con la prestación del servicio educativo de manera presencial.

Actualmente, el Municipio de Piedecuesta cuenta con 17 Instituciones Educativas Oficiales, de las cuales 8 son del sector urbano y 9 del sector rural, las cuales completan un total de 78 sedes educativas distribuidas de la siguiente forma: 18 sedes en el sector urbano y 60 en el sector rural; registrando una matrícula aproximada total de 26.284 quienes ofrecen una educación completa y que a corte de 11 de noviembre de 2022 del SIMAT es de 26.284 estudiantes desde el nivel de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media (0 a 11°) también los estudiantes del CLEI. Asimismo, se cuenta con una planta de personal activa distribuida así: 58 Directivos docentes, 1026 Docentes de aula, 11 docentes orientadores, 5 docentes de apoyo, 4 directores de núcleo y 113 Administrativos; motivo por el cual es importante garantizar a los estudiantes educación con calidad. Que da lugar a una población beneficiaria de al menos 27501 personas.

La atención del servicio educativo se dará de conformidad con la resolución 2364 de 2022 que lo establece, a partir de su inicio y de conformidad con el CALENDARIO ACADÉMICO AÑO 2023 para los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio de Piedecuesta que continue 40 semanas lectivas o de trabajo académico, 5 semanas de desarrollo institucional, 12 semanas de recesos estudiantil y 7 semanas de vacaciones de docentes y directivos docentes distribuidos de acuerdo con las resoluciones 2337 del 2 de noviembre de 2022 y la 2364 del 3 de noviembre de 2022, así:

PERIODO	SEMANAS LECTIVAS Y PERIODOS ACADÉMICOS			
	DESDE	HASTA	DURACIÓN	
1°	23 de enero de 2023	18 de junio de 2023	Veinte (20)	Cuarenta (40) semanas
2°	03 de julio de 2023	26 de noviembre de 2023	Veinte (20)	

En el artículo tercero de la mencionada Resolución, señala las semanas de receso estudiantil distribuidas así:

RECESO ESTUDIANTIL			
DESDE	HASTA	DURACIÓN	
16 de enero de 2023	22 de enero de 2023	Una (1) semana	12 semanas
03 de abril de 2023	09 de abril de 2023	Una (1) semana	
19 de junio de 2023	02 de julio de 2022	Dos (2) semanas	
9 de octubre de 2023	15 de octubre de 2023	Una (1) semana	
27 de noviembre de 2023	14 de enero de 2024	Siete (7) semanas	

2. Justificación especifica

Actualmente la planta adscrita a la secretaria de educación municipal en calidad de auxiliar de servicios generales es de 34 personas, de las cuales 2 de ellas tienen restricción por condición de salud para realizar a plenitud de funciones el aseo en las instituciones asignadas. Lo anterior da lugar a señalar que el personal de planta asignado al cumplimiento de las funciones de servicios generales resulta insuficiente para la atención de la totalidad de la comunidad educativa, que como ya se mencionó alcanza alrededor de 27501 personas.
El municipio de Piedecuesta cuenta con 17 establecimientos educativos, con un total de 78 sedes educativas distribuidas en el ares rural y urbana, lo que traduce en que el personal de planta auxiliar de servicios generales con que se cuenta resulte insuficiente para la atención de la comunidad educativa y para la garantía del servicio de aseo en cada una de las sedes.

Por tanto, de acuerdo con lo antes descrito, se realiza el presente proyecto para suplir la necesidad del servicio general de aseo de acuerdo con los protocolos definidos por el Ministerio de Salud y Protección social para la prestación del servicio educativo de calidad en las instituciones educativas del Municipio de Piedecuesta.

2. OBJETO A CONTRATAR.

'' PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO PARA 17 ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y SUS 78 SEDES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER''.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO.

EL OFERENTE DEBERÁ GARANTIZAR LO SIGUIENTE:

PRESUPUESTO PROYECTO SERVICIO GENERAL DE ASEO, EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA			
ITEM	**ESPECIFICACIONES**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
Prestación del servicio generales de aseo, IE oficiales de Piedecuesta	1. Estudios Primarios. 2. Experiencia de un (01) año en labores similares	42	Persona

3. Clasificación UNSPSC

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

Tabla 1 - Codificación de los bienes y servicios en el sistema UNSPSC

CODIGO	DESCRIPCION
761115	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
761116	Servicio de limpieza de componentes de edificios
801116	Servicios de personal temporal
801117	Reclutamiento de personal
801615	Servicios de apoyo gerencial

4. Obligaciones:

a. OBLIGACIONES GENERALES 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, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.

2) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente proceso contractual.

3) Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, modo y lugar, todo el personal (el contratista deberá vincular mediante contrato laboral el Personal Profesional Mínimo requerido y ofrecido, y al demás recurso humano por contrato laboral, o contrato de prestación de servicios o mediante cualquier otro mecanismo que la legislación colombiana en materia laboral y contractual permita para este caso, fin propuesto y perfil característico del personal requerido que contrate), equipos, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto.

4) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal utilizado por el contratista, con el Municipio de Piedecuesta.

5) Solicitar a la Secretaría de Educación del Municipio de Piedecuesta, en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, la focalización de los titulares de derecho beneficiados y registrados en la Estrategia de transporte Escolar del Sistema Integrado de Matrícula SIMAT.

6) Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría, la cual debe como mínimo contener: a) Avance de cada una de las actividades programadas. b) Registros fotográficos. c) Relación del personal profesional empleado en la ejecución del contrato (el contratista deberá vincular laboralmente mediante contrato de trabajo el personal ofrecido). d) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra 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.

7) Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría y contener: a) Resumen de actividades y desarrollo del contrato debidamente soportado. b) Registro fotográfico definitivo.

8) Actualización de las pólizas que lo requieran

9) Suscribir y presentar de común acuerdo entre el Municipio de Piedecuesta, la Interventoría y el contratista las actas de inicio, recibo final y de liquidación.

10) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o proveedores, en virtud de sus vínculos laborales o comerciales para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

11) Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.

12) Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

13) Acatar las órdenes e instrucciones de la interventoría del contrato.

14) Realizar el control de calidad a las actividades realizadas.

15) Asistir a las reuniones o actividades propias y conexas al objeto del contrato, cuando sea invitado, realizadas por el Municipio de Piedecuesta o por el Ministerio de Educación Nacional.

16) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el presente documento, y aquellas que no hayan sido incluidas en el presente documento.

17) Además las establecidas en el Manual de Funciones y / o actividades que deben cumplir los interventores y / o supervisores Resolución 003383 del 25 de febrero de 2015.

18) Mantener actualizado el plan estratégico de seguridad vial, de acuerdo con las rutas contratadas.

b.) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Contar con el personal idóneo, que pueda realizar las labores para las que se le contrata, sin ninguna restricción en las condiciones de salud, en los Establecimientos Educativos en el apoyo a diario antes del inicio, durante y al finalizar cada jornada académica, de las labores de limpieza de las zonas comunes, pisos, mesas, corredores, puertas, baños, barandas, asientos, casilleros, vestuarios, canecas, entre otras. Además, de los equipos, computadores, teléfonos, elementos de oficina, material educativo, elementos deportivos, y demás dotaciones y material de trabajo después de cada uso por la comunidad educativa que se encuentre en alternancia. De igual forma, mantener el aseo de los otros espacios y zonas comunes que, no siendo utilizados de manera frecuente, requieren de limpieza para no generar deterioro. Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en sus oficinas en lo referente al reparto de tinto y agua, entre otros, en los horarios establecidos por su superior inmediato.
2. La empresa contratada deberá responder por los equipos y elementos que se encuentre a cargo del personal contratado y con los cuales adelanta las labores de aseo, administrativas y de mantenimiento e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso.
3. El personal requerido y especificado es un número máximo, que se irá contratando de manera gradual y progresiva de acuerdo con la necesidad identificada en el establecimiento educativo y que la supervisión del contrato vaya solicitando.
4. Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el cronograma establecido previamente con la entidad y la supervisión del contrato.
5. El personal contratado estará a disposición para ser rotado por las distintas sedes educativas, según se precise la necesidad del servicio.
6. La empresa deberá garantizar al personal contratado tanto para las labores de servicios generales de aseo, como administrativo y de mantenimiento, la entrega de la dotación respectiva, de los Elementos de Protección Personal – EPP, definidos para la labor según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o normatividad vigente, para el adecuado desarrollo de las funciones y atendiendo las determinaciones que el gobierno nacional defina.
7. El contrato tendrá inicio, previa aceptación en la plataforma SECOP 2, suscrito por la ENTIDAD, el SUPERVISOR y el CONTRATISTA, estableciendo cronograma de actividades, una vez se implemente el calendario escolar 2023 y se tenga toda la organización logística necesaria para dar consecución a la prestación del servicio educativo de cada Establecimiento Educativo y por un tiempo de ejecución inicial de nueve (9) meses.
8. Durante las semanas de receso estudiantil del calendario escolar 2023, (4 Semanas: 03 de abril de 2023 - 09 de abril de 2023, 19 de junio de 2023 - 02 de julio de 2022) aprobadas por la secretaría de educación municipal, el servicio de servicios generales de aseo será suspendido en su totalidad.

El proyecto tiene como alcance atender las necesidades especificas en cuanto a un ambiente escolar limpio y seguro para la población objetivo matriculada, estudiantes desde el nivel de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media (0 a 11°) también los estudiantes del CLEI, diseñada para los Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ), del área rural y urbana, independiente de su condición, situación social o económica, diversidad cultural, sexual o de aprendizaje del Municipio de Piedecuesta, registrados en el Sistema de Matrícula SIMAT como estudiantes oficiales, asi como la comunidad educativa en la que se cuenta con una planta de personal activa distribuida entre Directivos docentes, Docentes de aula, docentes

orientadores, docentes de apoyo, directores de núcleo y Administrativos; motivo por el cual es importante garantizar a los estudiantes educación con calidad.

c. POR PARTE EL MUNICIPIO

1. Expedir los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.

2. Designar oportunamente el Supervisor de la relación contractual correspondiente.

3. Suministrar al CONTRATISTA toda la información necesaria para el correcto desarrollo de la relación contractual suscrita.

4. Efectuar las recomendaciones necesarias a EL CONTRATISTA que tiendan a una mejor ejecución del objeto contratado.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato, se ejecutará en el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA** y donde este requiera el servicio.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución proyectado es de SIETE (7) meses, dentro del calendario escolar académico. Teniendo en cuenta durante las semanas de receso estudiantil del calendario escolar 2023, (4 Semanas: 03 de abril de 2023-09 de abril de 2023, 19 de junio de 2023-02 de julio de 2022) aprobadas por la secretaría de educación municipal, a través de las resoluciones 2337 del 2 de noviembre de 2022 y la 2364 del 3 de noviembre de 2022 la prestación del servicio general de aseo será suspendido en su totalidad.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato es por la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL TREINTA Y DOS PESOS MCTE» ($ 734.920.032),** Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios.

De acuerdo con los escenarios revisados por la entidad, se considera pertinente, optar por el escenario de menor valor para la determinación del valor del proyecto para los servicios generales de aseo cuyo valor unitario es de $2.499.728 proyectado para 2023, del punto 1.3. PRECIO HISTÓRICO VIGENCIA 2022 MAS AUMENTO DEL IPC GENERAL, del estudio de mercado (adjunto).

De la misma forma, estimando que las necesidades de las instituciones educativas en cuanto al número máximo de 42 de personas que pudiesen llegar a requerir como apoyo de servicios generales de aseo y que aplicado al proyecto para 2023 se determina a continuación:

PRESUPUESTO PROYECTO SERVICIO GENERAL DE ASEO, EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA							
ACTIVIDAD	**ITEM**	**ESPECIFICACIONES**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO MENSUAL**	**TIEMPO SERVICIO (Meses)**	**VALOR TOTAL**
Prestación del servicio generales de aseo, IE oficiales de Piedecuesta	Servicios generales	1. Estudios Primarios. 2. Experiencia de un (01) año en labores similares.	42	Persona	$ 2.499.728	7	$ 734.920.032
TOTAL PRESUPUESTO PROYECTO ASEO 2023							**$ 734.920.032**

Nota: El valor unitario es el máximo para cobrar e incluye costos directos (estampillas), AIU e IVA.

De acuerdo con la anterior tabla el presupuesto para la Prestación del servicio generales de aseo para las IE oficiales de Piedecuesta es de $ 734.920.032 para un máximo de 42 personas.

NOTA 1. Los valores del (PRESUPUESTO OFICIAL) incluyen IVA.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El municipio sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

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

FORMA DE PAGO:

Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.

El municipio de Piedecuesta cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Se realizarán pagos parciales por mensualidad vencida, mediante la suscripción de acta de pago parcial suscritas por el supervisor del contrato de acuerdo con los servicios prestados conforme a los valores expresados en la propuesta. Para cada pago deberán allegar adicionalmente los siguientes documentos:

- Factura de venta del contratista
- Constancia de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral
- Pago de la nómina de personal utilizado en el periodo facturado debidamente canceladas
- Informe de actividades y/o ejecución

Para el pago final, además de los requisitos establecidos anteriormente de pagos parciales, se deberá suscribir y presentar el acta de liquidación del contrato, adjuntando paz y salvo tanto de personal como de los proveedores de bienes y servicios durante la ejecución del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por el Municipio para el pago de un contrato estatal de suministro.

NOTA 1: VALOR: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: Se cancelará al contratista el número real de personas contratadas para prestar el servicio en cada Institución Educativa las cuales podrán variar, de acuerdo con las condiciones propias de ejecución en cada una de ellas, previo análisis realizado por la Entidad, por lo que se podrá ajustar en las cantidades necesarias, durante el calendario escolar 2023.

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

momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. 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.

PARAGRAFO TERCERO. 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.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la selección abreviada. Como causal de selección abreviada está la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El Artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación, deben atender a este principio.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se definen en términos de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivamente del precio, obtenido a través de una subasta inversa.

Con base a lo señalado en las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Por otro lado, si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Así mismo conforme a lo señalado en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Por otro lado, si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

9. RUBRO PRESUPUESTAL:

Debe señalarse que el municipio de Piedecuesta, cuenta con recursos disponibles para adelantar el presente proceso, con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2023.

CDP	23-00012
VALOR	$734,920,032.00
FECHA	ENERO 11 DE 2023

10. REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Piedecuesta, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 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 numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo 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 Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

A. Capacidad Jurídica

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

A. Capacidad Jurídica

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

El Municipio de Piedecuesta, también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, el certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, el Registro Único Empresarial RUES y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas, que cuente con el respectivo Registro Único Tributario R.U.T., Libreta Militar del representante legal o de la persona natural y que la oferta se encuentre debidamente firmada por el representante legal o la persona natural según sea el caso.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.

El Municipio de Piedecuesta - Santander debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes actualizado con corte a 31/12/2020 y su información registrada debe estar en firme. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 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 numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo 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 Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La Alcaldía del municipio de Piedecuesta revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir un contrato con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La Carta de Presentación deberá estar acorde con el modelo adjunto en el Anexo 2, firmado por el proponente si este es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si el proponente es persona natural o jurídica o proponente plural. Para facilitar este trámite se adjunta el formato respectivo, en el pliego de condiciones. El contenido de dicho documento 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, so pena de rechazar la propuesta, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación. La carta de presentación como la OFERTA de contenido económico debe estar suscrita por el representante legal.
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.	Documento a través del cual la persona natural o representante legal de la persona jurídica demuestra su capacidad jurídica para contratar, los integrantes de las personas plurales de la misma forma deben acreditar este requisito y el respectivo representante del proponente plural.
CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	Las personas naturales o jurídicas 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, la duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, debe contener dentro de su objeto social actividades inherentes al objeto a contratar y que tenga inscritas las actividades inherentes de igual manera acreditar que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato

	derivado del presente proceso y, acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual y un año más, a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En el caso en que el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá el documento de autorización expresa del órgano social competente (asamblea, junta directiva, etc.). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado y cumplir con el requisito allí señalado. El objeto de la Cámara de comercio, deberá contener dentro de sus actividades u objeto social, actividades inherentes al presente proceso contractual.
ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZACION PARA CONTRATAR SI SE REQUIERE.	Documento complementario del certificado de existencia y representación para el caso en que se encuentre condicionada la capacidad del representante legal para contratar por la respectiva junta de socios o junta directiva de la empresa proponente.
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.)	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 te*n*drá validez con la inicialmente prevista.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- (R.U.T.)	Requisito de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, actualizado conforme lo estableció el artículo 2 de la Resolución 000139 del 2012 (por la cual la DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, en atención a la Ley 1607 de 2012 (por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones). Tratándose de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes también deberá presentar su respectivo RUT. Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, con actividades inherentes al objeto a contratar. Para las personas extranjeras naturales o jurídicas que no estén domiciliadas y/o no tengan sucursal en Colombia deberán acreditar la actividad o actividades a las cuales pertenece, estas se deberán tomar del **SISTEMA UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.**
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (EN ORIGINAL).	Al ser los consorcios y uniones temporales, formas de asociación de carácter privado, los proponentes que se presenten bajo esta modalidad deben demostrar a la entidad su disposición de asociarse para la ejecución del objeto contractual y deben designar un representante. Toda vez que esto tendrá repercusiones en la forma y calidad de la responsabilidad que asumen los asociados en la ejecución del contrato.
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA CON SU RECIBO DE PAGO	El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor 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 PIEDECUESTA, 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.
NO REPORTAR 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 consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto en virtud del principio de colaboración el contratista deberá presentar el certificado. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría.
NO REPORTAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán no reportar antecedentes disciplinarios vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002). Para lo cual la entidad realizará la consulta correspondiente 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. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. 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, domicilio en Colombia deberá presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se declare que la sociedad no tiene antecedentes fiscales y disciplinarios en el país de origen.
ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORECTIVAS	Deberá acreditar mediante que una vez hecha la consulta de los antecedentes judiciales y de medidas correctivas, en la página web de la Policía Nacional, tanto para el proponente persona natural como para el representante legal y sus socios de la persona jurídica o de asociación en consorcio o unión temporal, que no tiene antecedentes Judiciales o medidas correctivas vigentes.
CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y 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 profesionales, 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 y anexar las planillas de pago respectivas.

	Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros. Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de Salud, Pensión y ARL, correspondiente a los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de contar con revisor fiscal se deberá aportar copia de cedula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente del revisor fiscal suscrito.
TARJETA O LIBRETA MILITAR	Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art.36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas.

B. Capacidad Financiera, y Organizacional:

Capacidad Financiera

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP .

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR: LIQUIDEZ	**ÍNDICE REQUERIDO**
activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1.5
INDICADOR: INDICE DE ENDEUDAMIENTO	**ÍNDICE REQUERIDO**
pasivo total / activo total	Menor o igual a 0.26
INDICADOR: COBERTURA DE INTERESES	**ÍNDICE REQUERIDO**
utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 6,48

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR: RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	ÍNDICE REQUERIDO
Utilidad operacional / patrimonio	Mayor o igual a 0.03
INDICADOR: RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**ÍNDICE REQUERIDO**
Utilidad operacional / el activo total	Mayor o igual a 0.05

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2. COMPONENTE TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

C. EXPERIENCIA GENERAL:

CONTRATO-EXPERIENCIA REQUERIDA
Acreditar con el Registro Único de Proponentes, haber ejecutado y liquidado mínimo un (1) contrato cuyo objeto sea igual y/o similar al del presente proceso, de valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, que incluya la realización de la actividad registrada en en cada uno de los siguientes códigos UNSPSC: 76111500 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas 76111600 servicios de limpieza de componentes de edificios 80111600 Servicios de personal temporal 80161500 servicios de apoyo gerencial

Atendiendo la naturaleza del objeto a desarrollar, la entidad solicita que el oferente presente copia de los contratos y de las actas de liquidación o de recibo final con las cuales pretenda acreditar la experiencia, pero en todo caso se deberá aportar el documento en el cual se permita observar el alcance efectivamente ejecutado.

El alcance de los contratos con los que se pretenda demostrar la experiencia deberá guardar similitud con el alcance del objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso que no guarde similitud, la oferta no será habilitada.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia presentada, de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, con la cual se pretende presentar la oferta.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

CONTRATO-EXPERIENCIA REQUERIDA
Acreditar con el Registro Único de Proponentes, haber ejecutado y liquidado mínimo un (1) contrato cuyo objeto sea servicios de aseo en instituciones educativas, de valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, que incluya la realización de la actividad registrada en en cada uno de los siguientes códigos UNSPSC: 76111500 servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas 76111600 servicios de limpieza de componentes de edificios 80111600 servicios de personal temporal 80161500 servicios de apoyo gerencial

El contrato que suscribirá la administración para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO PARA 17 ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y SUS 78 SEDES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER".** Se requieren un proveedor con experiencia, así las cosas, además del contrato que acredite la experiencia general para la acreditación de la experiencia especifica debe ser diferente a la experiencia general.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia presentada, por cada uno de sus miembros, en forma proporcional de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Tratándose de contratos con el sector privado deberá adjuntar además de los requisitos enunciados, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario.
Para acreditar la experiencia general no se tendrán en cuenta los contratos utilizados para acreditar cada punto de la experiencia específica.

Para los consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Cada uno de los integrantes deberá acreditar haber celebrado un contrato que incluya estas actividades.

Nota: Cada contrato deberá contener en su clasificación la totalidad de los códigos del cuadro anterior.

E. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Debido a la complejidad del contrato, el proponente deberá contar con oficina principal y/o sucursal ubicada en el Área Metropolitana de Bucaramanga. Para acreditar este punto el proponente deberá aportar la Cámara de Comercio del domicilio donde tenga la oficina principal y/o sucursal.

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proponente debe acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente o autoridad competente en la materia, con fecha de expedición no mayor a un mes anterior a la fecha de cierre de este proceso, en la cual señale un avance de implementación de por lo menos el 90% expedido por la ARL.

G. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

1. DIRECTOR OPERATIVO:

Se requiere la presentación de un profesional que desempeñe las funciones de **DIRECTOR OPERATIVO**, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general del servicio de aseo. Este se encargará de recibir los requerimientos de la Entidad y ser el enlace permanente con la administración. Deberá ostentar profesión en cualquier disciplina con mínimo (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título, así mismo deberá ser contar con por lo menos una especialización en Seguridad y salud en el trabajo, y deberá acreditar por lo menos una certificación primaria como **DIRECTOR OPERATIVO**, con una calificación de excelente o satisfactoria.

Deberá estar vinculado laboralmente al oferente y allegar todos los documentos requeridos para la verificación (hoja de vida, contrato laboral, curso de entregas y despachos, ultimas 3 planillas de pago de seguridad social) y carta de intención en donde manifiesta su disponibilidad los siete días de las emana las veinticuatro horas del día.

2. SUPERVISOR DE PERSONAL

Se requiere la presentación de una persona que desempeñe las funciones de **SUPERVISOR DE PERSONAL**. Esta persona deberá ser mínimo bachiller, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la supervisión de personal de aseo que prestará el servicio. Este cargo deberá cumplir con las siguientes funciones en la ejecución del contrato: garantizar la óptima prestación del servicio, velar por la prestación del servicio en óptimas condiciones y de manera eficiente. Deberá contar con mínimo (5) años de experiencia contados a partir de la expedición del título. Así mismo deberá demostrar y/o acreditar que cuenta diplomado y/o curso en vigilancia y/o técnicas y/o en verificación en supervisión de Aseo.

Este personal Deberá estar vinculado laboralmente al oferente y allegar todos los documentos requeridos para la verificación (hoja de vida, contrato laboral, las ultimas 3 planillas de pago de seguridad social). Deberá acreditar por lo menos una certificación primaria como **SUPERVISOR DE PERSONAL**, con una calificación de excelente o satisfactoria

3. PERSONAL PARA PRESTACION DEL SERVICIO:

El siguiente cuadro presenta la relación del personal mínimo requerido que debe acreditar el contratista, en quienes estará a cargo la responsabilidad de dirección, asesoría y control para ejecutar este proyecto y llevarlo a feliz término bajo los parámetros y estándares de calidad establecidos en las especificaciones, normas técnicas colombianas de la construcción y normas ISO 9001, así como también las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Servicio de Aseo	42	Acreditar curso certificado en servicio al cliente por el SENA o centro de formación autorizado.	Bachiller con experiencia certificada mínimo de un (1) año a la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Para cada uno de las personas solicitadas, deberán aportar una certificación primaria como personal de aseo.

El proponente deberá garantizar la total disponibilidad del personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

NOTA 1: El proponente deberá anexar los documentos del personal ofrecido para este proceso,. Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica.

NOTA 2. La entidad se reserva la facultad y el derecho de verificar la información suministrada por el proponente, de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, y en el caso que hubiese lugar podrá coordinar con las autoridades competentes.

NOTA 3: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones aportadas como soporte de la experiencia del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 4: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

Nota 5: Para la verificación de las certificaciones primarias, los contratos de los cuales se desprenden estas deberán estar registrados en el RUP.

H. OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS

REQUISITO	ÍTEM A VERIFICAR
Protocolos de aseo y limpieza para las instituciones educativas donde se va a prestar el servicio	Cada protocolo debe incluir como mínimo los siguientes ítems: Nombre de la actividad, como se debe realizar cada actividad, periodicidad de ejecución y herramientas e insumos que se deben utilizar en la ejecución.
Programa de Capacitación y Bienestar	Se debe anexar el programa de capacitación que incluya como mínimo los siguientes ítems: Objetivos, metas, estrategias, temas de capacitación, presupuesto y cronograma de capacitaciones. El plan de bienestar debe contener como mínimo los siguientes ítems: Objetivos, beneficiarios y alcance, contenido y cronograma de actividades.
Reglamento Interno de Trabajo	El proponente deberá presentar reglamento interno de trabajo. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar este documento.

Comité de acoso y convivencia laboral	Aportar copia del acta de constitución del comité de convivencia laboral y adjuntar copia de programas y mecanismos para la prevención de conductas de acoso laboral. Se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 652 de 2012 del Ministerio de la protección social, modificada por la resolución 1356 de 2012.
Investigación y seguimiento de incidentes y accidentes de trabajo	Describir proceso para la investigación y seguimientos de incidentes y accidentes de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente y demás normas que regulen la materia.
Programa de Bienestar Laboral	El proponente deberá presentar un Programa de Bienestar Laboral (Incluyendo lo establecido en la Ley 50 de 1990.) Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.
COPASST o Vigía Ocupacional	Se debe adjuntar el COPASST. Para las empresas para las cuales no aplique el COPASST, debe tenerse el Vigía Ocupacional, en concordancia con la normatividad que regulen la materia.

11. REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA

De conformidad el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

De conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por los menos el Margen Mínimo establecido.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. (Se entiende como expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios la manifestación en dicho sentido o la indicación del mismo valor de la última oferta valida).

Cuando el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente, deberá otorgar poder con expresión clara de las facultades del poderdante y cuya firma deberá ser autenticada ante Notario. La falta de autenticidad o de claridad en las facultades, con lleva a que la persona designada pueda asistir a la audiencia pero no efectuar lances, por cuando se considera que con dicha acción se ejerce el derecho de disposición del proponente.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

1. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, el menor valor de ellas.
2. La entidad otorgara a los proponentes un término común de dos (2) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.
3. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
4. Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
5. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado en cada lance.
6. Los proponentes que no presentaron un lance valido no podrán seguir presentándolos durante la subasta inversa y se tomara como su oferta definitiva al último valido. (Lance válido, es el que equivale al valor mínimo de puja u oferta)
7. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
8. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de los proponentes.
9. En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presento la menor propuesta inicial.
10. De persistir el empate, se desempatará conforme a las reglas definidas en el glosario (Igualdad y desempate).
11. La audiencia se realizará con los proponentes asistentes. Sin embargo, la verificación de la consistencia de la oferta inicial y el precio ofertado en el sobre, es válido, aun cuando no asista el proponente. En el evento de presentarse solo dos oferentes y solo uno asiste a la audiencia, se revisarán las ofertas iníciales, se determinará la oferta inicial menor y si corresponde al proponente que no asistió se le dará la oportunidad a quien se hizo presente para que efectué un lance.
12. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerara su propuesta final.

PARÁGRAFO: DETERMINACIÓN DEL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM: Teniendo en cuenta que los lances se efectúan sobre el valor resultante de la sumatoria de todos los ítems de la oferta, y no sobre cada ítem individualmente considerado, una vez concluida la audiencia, frente al oferente ganador, para efectos de determinar el valor unitario de cada ítem se aplicará la siguiente fórmula: mediante regla de tres se establecerá la diferencia porcentual entre su oferta inicial de precio y el valor del lance finalmente como ganador ofrecido, y en esta misma proporción de disminuirán los valores unitarios de cada uno de los ítems.

A. Margen Mínimo

El municipio de Piedecuesta define como Margen Mínimo de mejora del valor de oferta en uno por ciento (1%), para cada uno de los Lances respectivos, lo que implica que el Margen Mínimo en cada lance debe ser del uno por ciento (1%) menor para que sea válido el respectivo lance, una vez que se dé inicio a la subasta inversa presencial. En lo sucesivo el(los) Lance(s) subsiguiente(s) pueden ser superiores al Margen Mínimo del Lance precedente.

B. Lances

Durante la subasta inversa presencial, durante un periodo de dos (2) minutos, los Proponentes podrán hacer Lances. Solo se harán Lances cuando el Lance anterior haya sido válido, esto es, cuando el Lance sea igual o supere el Margen Mínimo.

Los Proponentes deben tener en cuenta para el efecto, lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Si el Lance está por debajo del Margen Mínimo de mejora, éste será un Lance no válido.

El proponente que presentó un Lance no válido, no podrá en lo sucesivo efectuar más Lances y se tomará como su oferta definitiva el último Lance valido.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

C. Criterios de Desempate

Si hay empate en la subasta, el adjudicatario será el Proponente que en la Oferta inicial ofreció el menor precio. Si el empate persiste, el municipio de Piedecuesta aplicará las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el empate persista, el municipio de Piedecuesta establece el siguiente mecanismo: Se resolverá por medio de sorteo con balotas, con el siguiente procedimiento:

- ✓ En una bolsa o recipiente que no permita ver su contenido, se introducen igual número de balotas por número de Proponentes empatados, numeradas consecutivamente, empezando en uno (1).
- ✓ Se adjudica el proceso al proponente que saque la balota marcada con el número uno (1).

D. OTRAS CONSIDERACIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN OFERTA INICIAL DE PRECIO

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

- La propuesta inicial de precio se presentará en sobre separado, cerrado debidamente marcado, redactado por medios mecánicos, para efectos del presente proceso, debiendo llevar siempre la firma del proponente.
- La propuesta económica debe presentarse, en pesos colombianos, sin decimales.
- El proponente deberá tener en cuenta, todos los valores y aspectos que se causen, dentro del proceso, más el IVA, retenciones y demás impuestos a que haya lugar, para efectos de la presentación de la propuesta, la celebración, legalización, ejecución y liquidación contractual.
- La propuesta inicial de precio, debe incluir todos los conceptos que tengan incidencia directa sobre el costo del producto a vender, de conformidad con lo solicitado en el "CUADRO DE PRECIOS". Estos son los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.
- La propuesta económica no será abierta, sino hasta el momento que se inicie la audiencia de subasta inversa.
- El precio adjudicado deberá sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adiciones si hay lugar a ello; para lo cual LA ENTIDAD aplicará de manera uniforme para todos los elementos contenidos en la propuesta el porcentaje de rebaja resultante de la subasta.
- Para el presente proceso, no aplica la presentación de propuestas alternativas. Por tratarse de servicios homogéneos.

12. ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES.

El análisis de riesgos se encuentra en documento anexo.

13. GARANTÍAS DEL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL.

1. Garantías en la ejecución precontractual

Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio de Piedecuesta por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial, y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

1. Garantías en la ejecución contractual

✓ **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Que deberá amparar:

✓ **EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** este amparo deberá cubrir a la entidad de los perjuicios derivados de:

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

VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

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

VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y tres (3) años más.

✓ **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo deberá cubrir a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

14. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA ELESTADO COLOMBIANO.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos.
Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

"(…) A (…) Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)B (…) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana

Acuerdo Comercial	***Ley***

Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)	*Ley 1746 de 2014*
Canadá	*Ley 1363 de 2009*
Chile	*Ley 1189 de 2008*
Corea	*Ley 1474 de 2009*
Estados AELC - Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) - Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza	*Ley 1372 de 2010*
Estados Unidos	*Ley 1143 de 2007*
México	*Ley 172 de 1994*
Triángulo Norte (…) (El Salvador, Guatemala, y Honduras)	*Ley 1241 de 2008*
Unión Europea (…) (Son los estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	*Ley 1669 de 2013*

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional (…) D (…) La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo: Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

(…) Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial (…) 1. Nivel municipal (…) A. Entidades Estatales Obligadas. Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN (…) B. Valores. Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081'602.000. Los Acuerdos Comerciales con los Estados AELC y con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384'153.000. El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación (…) C. Excepciones El Anexo 1 del presente manual contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas en el Anexo 4 del presente manual. (…) E. Las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están referidas, entre otras, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas. Muchas de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incluidas en la normativa aplicable al sistema de compra pública, como por ejemplo la imposibilidad de exigir dentro de las especificaciones técnicas marcas específicas, la posibilidad de certificar ante las Entidades Estatales experiencia adquirida fuera del territorio nacional, la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme, entre otras. Sin embargo, el trato nacional y el plazo mínimo para la presentación de las ofertas requieren un análisis particular. (…)" 2. Algunos Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben

establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación. Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación (…)"

Ahora bien, determinadas las obligaciones que refieren principalmente los plazos de publicación anticipada, se procede a determinar si el presente proceso de selección se encuentra cubierto conforme lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales vigentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normatividad colombiana, conforme el análisis que se relaciona a continuación, según Anexo 1 "Aplicación de los Acuerdos Comerciales para ENTIDADES Estatales del nivel municipal":

Acuerdo Comercial	**Plazo General**	**Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes**	**Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones**
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días (Si la Entidad Estatal utiliza el SECOP II, este plazo puede ser de 10 días)	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europa	30 días	10 días	10 días

Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico (Chile – Perú) Ley 1746 de 2014 Bienes y servicios $834.618.000 Servicios deconstrucción $20.865.438.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17 19,28, 29, 32, 35, 37, 55,62	Si	No	Si	**NO** El presupuesto del proceso de contratación, no es superior al valor del Acuerdo Comercial. Excepción No. 2: El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades del nivel territorial.
Chile Ley 1189 de 2008 Bienes y servicios $836.008.000 Servicios deconstrucción $20.900.211.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	Si	No	Si	**NO** El presupuesto del proceso de contratación, no es superior al valor del Acuerdo Comercial. Excepción No. 2: El suministro estatal de

				mercancías o servicios a personas o a Entidades del nivel territorial.
Costa Rica Ley 1763 de 2015 Bienes y servicios $1.481.116.000 Servicios de construcción $20.868.078.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	Si	No	Si	**NO** El presupuesto del proceso de contratación, no es superior al valor del Acuerdo Comercial.
Estados AELC Ley 1372 de 2010 Bienes y servicios $788.071.000 Servicios deconstrucción $19.701.769.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	Si	No	Si	**NO** El presupuesto del proceso de contratación, no es superior al valor del Acuerdo Comercial.
Excepciones Guatemala: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	Si	Si	Si	**NO** El presupuesto del proceso de contratación, no es superior al valor del Acuerdo Comercial. Excepción No. 2: El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades del nivel territorial.
Excepciones El Salvador: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	Si	Si	Si	**NO** El presupuesto del proceso de contratación, no es superior al valor del Acuerdo Comercial. Excepción No. 2: El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades del nivel territorial.
Unión Europea Ley 1669 de 2013 Bienes y servicios $777.100.000 Servicios deconstrucción $19.427.500.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	Si	NO	Si	**NO** El presupuesto del proceso de contratación, no es superior al valor del Acuerdo Comercial.

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección se encuentra cobijado por el tratado de Costa Rica, Estados AELC y la Unión Europea en los cuales se les deba dar trato de nacionales a oferentes extranjeros, conforme lo ordena la norma, en concordancia con lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-13, publicado en el Portal de Colombia Compra Eficiente, razón por la cual se cumplirán los plazos mínimos para presentar ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas.

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

N/A

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión del presente contrato será realizada por quien designe el ordenador del Gasto y sus funciones serán las siguientes:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; 2) El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; 3) Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato ; 4) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; 6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; 7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; 8) Allegar a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría General y de las TICS, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; 9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; 10) Entregar al contratista la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista; 12) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del MUNICIPIO; 13) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Controlar y comprobar la calidad de los bienes para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; 15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 16) Solicitar al contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; 17) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista , su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 19) Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; 20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO.- Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

Proyectò:

ELKIN MAURICIO ORTEGA BARBOSA
Aspectos Jurídicos
Abogado contratista Secretaría General y de las Tic

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.