PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 002 DE 2023 / (SAMC–002–2023)

OBJETO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA"

RIOHACHA, GUAJIRA – ABRIL DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

I. ASPECTOS GENERALES 4
1.1. INTRODUCCIÓN. 4
1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4
1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 4
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 4
1.5. COMUNICACIONES. 4
1.6. IDIOMA. 5
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. 5
1.8. DEFINICIONES. 5
1.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN. 5
1.10. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 5
1.11. CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 5
1.12. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 6
1.13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. 6
1.14. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYMES. 6
1.15. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES. 7
1.16. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS. 7
1.17. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS. 8
1.18. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. 8
1.19. PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA. 8
1.20. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES. 8
1.21. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES. 9
1.22. GARANTÍAS Y SEGUROS. 9
II. REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 9
2.1. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA. 9
2.1.1. Formulación de la Propuesta. 9
2.1.2. Presentación de la Propuesta. 9
2.1.3. Objeto y alcance de la Propuesta. 10
2.1.4. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y criterios de verificación. 10
2.1.5. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del Oferente. 11
2.1.6. Una Propuesta por Oferente. 13
III. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y ANTICIPO. 13
3.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 13
3.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO. 13
3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC. 17
3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL. 18
3.5. FORMA DE PAGOS. 18
3.6. AJUSTE DEL PRESUPUESTO OFICIAL. 19
3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN 19
3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN 19
3.9. PROPUESTAS PARCIALES. 19
IV. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE. 19
4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN. 19
4.2. FACTORES DE DESEMPATE. 19
V. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 24
5.1. REQUISITOS HABILITANTES. ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
5.1.1. Capacidad jurídica. 24
5.1.1.1. Forma de Acreditar la capacidad, existencia y representación. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.1.1. Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.1.2. Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.1.3. Personas Jurídicas Extranjeras. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.1.4. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.3. Vigencia de la propuesta. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.4. Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses. **¡Error! Marcador no definido.**

5.1.1.5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.7. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.8. Registro Único Tributario. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.9. Documento de identificación. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.10. Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.11. Garantía de seriedad de la oferta. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.2. Experiencia..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.1.2.1. Experiencia General: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.1.2.2. Experiencia Especifica Mínima..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.1.3. Acreditación de Aspectos Técnicos..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.1.3.1. Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4. Capacidad Financiera..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.1.4.1. Personas naturales o jurídicas nacionales con domicilio y sucursal en Colombia**¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.1.1. Liquidez..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.1.2. Nivel de Endeudamiento..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.1.3. Razón de Cobertura de Intereses ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.1.4. Capital de Trabajo..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.5. Capacidad Organizacional ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.1.5.1.1. Rentabilidad del Patrimonio ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.5.1.2. Rentabilidad del Activo..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.1.4. Consideraciones Particulares ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.2. Requisitos de capacidad financiera personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.3. Requisitos para presentación de moneda extranjera..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.5.Registro Único de Proponentes..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.6.Oferta Económica..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DEL SOBRE**¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
5.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS. 41
5.3.1. Verificación de los requisitos de presentación de la oferta, Habilitantes y acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica y Aspectos técnicos..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.3.2. Requisitos de presentación de la Oferta..... *41*
5.3.3. Requisitos habilitantes..... *41*
5.3.4.Acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.3.5.Verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos. ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.3.6. Admisibilidad de la propuesta..... *42*
5.3.7. Reglas de subsanabilidad. *42*
5.3.8. Aclaraciones a las Propuestas. ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.3.9. Ofertas con valor artificialmente bajos..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.3.10. Causales de Rechazo de Propuestas. ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
5.3.11. Informe de evaluación. *42*
5.5. ADJUDICACIÓN. 50
5.5.1. Acto de Adjudicación. *50*
5.5.2. Celebración del Contrato..... *51*
5.5.3. Declaratoria desierta de la Selección Abreviada de menor Cuantia..... *51*
5.5.4. Devolución de las garantías *51*
VI LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES Y GARANTÍAS EXIGIDAS 51
6.1. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN. 51
6.2. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES. 51
VII. ACUERDO COMERCIAL. 52
VIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO. 53
8.1. CESIÓN DEL CONTRATO..... 53
8.2. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO..... 53
IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 54
X. ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES. 56
ANEXO NO. 1 MINUTA DEL CONTRATO.....**¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
ANEXO NO. 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 58
Anexo No. 3 Pago Sistema de Seguridad Social..... 58
ANEXO NO. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN..... 65
ANEXO NO. 5 EXPERIENCIA DEL OFERENTE..... 67

ANEXO NO. 6 OFERTA ECONOMICA. 80
ANEXO NO. 7 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL..... 81

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Introducción.

El DISTRITO de RIOHACHA, pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II –http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 6:00 p.m. tomado como jornada laboral hábil.

La selección del contratista se realiza a través de una ***Selección Abreviada de Menor Cuantía***.

El Pliego de Condiciones se encuentra conformado por las condiciones que deben seguir los Oferentes en la confección de sus ofrecimientos, y las reglas que el DISTRITO de RIOHACHA aplicará en su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierta.

1.2. Invitación a las veedurías ciudadanas.

El DISTRITO de RIOHACHA, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. Compromiso anticorrupción.

Los Oferentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el *Formato No 4*, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

1.4. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Oferentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Contratación, será por cuenta de los interesados y Oferentes.

El DISTRITO de RIOHACHA, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los Oferentes a efectos de participar en el proceso de selección.

1.5. Comunicaciones.

Las comunicaciones, observaciones o inquietudes, deben hacerse por medio electrónico al enlace de ***"mensajes u observaciones"*** en la plataforma transaccional del SECOP II. No se aceptan documentos enviados al correo electrónico o en medio físico a la entidad contratante. Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física y electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

EL DISTRITO de RIOHACHA, solo responderá las comunicaciones que reciba por el medio mencionado. La fecha y hora de recepción en EL DISTRITO de correos electrónicos enviados por interesados u Oferentes,

serán las registradas en el servidor del DISTRITO, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel.

1.6. Idioma.

Todas las comunicaciones y documentos que hace parte de este Proceso de Contratación deberán ser presentados y remitidos en idioma castellano.

Cualquier documento que se presente dentro de este Proceso de Contratación, que esté en lengua extranjera, debe ser traducido al castellano y presentarse junto con el original otorgado en lengua extranjera.

1.7. Legalización de documentos.

Los documentos presentados por los Oferentes no requieren de legalización alguna salvo que se trate de documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularán por las normas especiales que rigen la materia.

El DISTRITO de RIOHACHA, no valorará ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los Oferentes, que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración[1].

1.8. Definiciones.

El presente pliego incorpora y acoge para todos los efectos, las definiciones y parámetros de interpretación desarrolladas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, y de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporarán las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo.

1.9. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.

La presente, es una Selección Abreviada de Menor Cuantía, que se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, y, en especial, por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan**.**

1.10. Documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, estará integrada por todos los documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en la SUBSECCIÓN 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015.

El DISTRITO de RIOHACHA, publicará en el SECOP. II, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015.

EL DISTRITO mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en la Dirección de Contratación del Distrito de Riohacha.

EL DISTRITO, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

1.11. Consulta y Acceso a los Pliegos de Condiciones.

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento.

[1] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. EL DISTRITO, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Dichos documentos se publicarán en el portal del SECOP II para consulta de los interesados.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para EL DISTRITO de RIOHACHA la obligación de contestarlas antes del cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1.12. Interpretación de los Pliegos de Condiciones.

El Oferente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL DISTRITO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL DISTRITO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

1.13. Convocatoria limitada a Mipymes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.22., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la ***Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto***. La Entidad Estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de *selección abreviada de menor cuantía*, para lo cual debe prescindir de: a) **recibir manifestaciones de interés,** y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.

En razón al literal a) de la norma citada, se establece que el presente proceso **NO** es susceptible de limitación a Mipyme, por mandato de la Ley.

1.14. Certificación para acreditar la condición de Mipymes.

El proponente deberá allegar con su propuesta certificado en el cual acredite la condición de MIPYME, según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Acreditar la condición de MIPYME, a través de la presentación de una certificación expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo, en la que conste la calidad y su tamaño empresarial.

Dicha certificación se tendrá en cuenta para efectos de aplicar las causales de desempate y se tendrá como documento no subsanable.

1.15. Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del presente proceso de selección, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

El Distrito de Riohacha, únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta el plazo señalado en el cronograma, todas las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por el Distrito a través de la Plataforma transaccional del SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para EL DISTRITO la obligación de contestarlas antes del cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía[2].

1.16. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas.

El Distrito responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Distrito podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Distrito de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

[2] Inciso final del numeral 4 del artículo 30 L.80/93.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuada por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Distrito, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo *contratacion@riohacha-laguajira.gov.co*. antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Distrito de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta en el tiempo que disponga la entidad contratante.

Cualquier persona puede solicitar al Distrito el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación**.**

1.17. Reglas en relación con el envío y recepción de correos electrónicos.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se desarrollará en la plataforma SECOP II, las comunicaciones deberán hacerse por medio de esta plataforma.

1.18. Reglas en relación con el envío y recepción de documentos.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se desarrollará en la plataforma SECOP II, el envío y recepción de documentos deberán hacerse por medio de esta plataforma.

Las comunicaciones, observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.15 de este pliego no generarán para el Distrito la obligación de contestarlas antes del cierre del proceso.

1.19. Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

EL DISTRITO, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles Oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

1.20. Información sobre irregularidades.

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos de EL DISTRITO que se presenten durante o con ocasión del trámite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la Dirección de Contratación, o a la Oficina de Control Interno del DISTRITO, y a los demás organismos competentes.

La Oficina de Control Interno del DISTRITO, está ubicada en la Calle 2 # 8 - 38, edificio de la Alcaldía Distrital, y dirigida a la Dirección de Contratación, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 6:00 p.m.

De igual manera, según lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, se podrán presentar quejas y denuncias de presuntos actos de corrupción en la página web de EL DISTRITO, http://www.riohacha-guajira.gov.co.

1.21. Impuestos y contribuciones.

Al formular la propuesta, el Oferente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL DISTRITO y así consten en el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos, conforme al anexo que hace parte integral del presente proceso.

EL DISTRITO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

1.22. Garantías y seguros.

Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

II. REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. Presentación y contenido de la Propuesta.

2.1.1. Formulación de la Propuesta

Podrán participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía:

a) Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentren constituidas antes del cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía;

b) Uniones temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.

2.1.2. Presentación de la Propuesta.

El cierre del Proceso de Selección se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su oferta en la plataforma transaccional del SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección “Crear Oferta”, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación, luego puede iniciar el cargue en el link ***“crear oferta”***. Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) **Presentar un archivo** que debe contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta económica, debidamente rubricada donde exija el contenido de la propuesta.

Las ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la oferta, procurando una digitalización óptima. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el Oferente en la misma oferta.

Se debe entregar con la oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral del pliego de condiciones en la presente convocatoria pública.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL DISTRITO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

2.1.3. Objeto y alcance de la Propuesta.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos.

El Oferente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

2.1.4. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y criterios de verificación.

El DISTRITO, verificará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.

2. Si el Oferente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero EL DISTRITO localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última.

3. Si, ni en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, en el aspecto en cuestión.

4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo habilitante, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, EL DISTRITO, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Oferente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.

5. Si el Oferente, durante el plazo otorgado por EL DISTRITO, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible.

6. Sin perjuicio de la facultad de EL DISTRITO de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el Oferente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el cierre del Proceso de Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Oferente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta.

8. EL DISTRITO sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto el Pliego de Condiciones.

9. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

10. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas o para el desempate, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

11. Los Oferentes deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en los Pliegos de Condiciones y sus Anexos, según lo establecido en aquellas.

12. La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de la misma, es de exclusiva responsabilidad del Oferente. EL DISTRITO no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

2.1.5. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del Oferente.

Al presentar propuesta, el Oferente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Oferente, acepta y declara:

1) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Oferente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.

2) Que su propuesta estará vigente por el término de tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.

3) Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP II.

4) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que EL DISTRITO dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

5) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

6) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.

7) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía de Riohacha, adoptados mediante Decreto No 479 de 12 de octubre de 2016

8) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Anexo de la Ficha Técnica y que sea concordante con su ofrecimiento técnico.

9) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.

10) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que EL DISTRITO, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

11) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

12) Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.

13) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Oferente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

13.1 No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

13.2 Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

13.3 Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP II, todas las aclaraciones y adendas emitidas por EL DISTRITO a los Pliegos de Condiciones y que acepta su contenido y alcance.

14) Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por EL DISTRITO, durante la Selección Abreviada de Menor Cuantía y los enviados por el Oferente o por terceros a EL DISTRITO se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

15) Que reconoce y acepta que EL DISTRITO, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta.

16) Que en caso de que su propuesta fuere adjudicada, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

17) Que, en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

18) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de Selección y acepta la forma de pago prevista en la minuta respectiva.

19) Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de Selección, lo notificará inmediatamente al DISTRITO, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere adjudicada.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, aquella (la propuesta) es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Oferente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Oferente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2.1.6. Una Propuesta por Oferente.

Cada Oferente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

III. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y/O ANTICIPO.

3.1. Objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

El objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No**.** 002 DE 2023, es el: **"**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA**".**

3.2. Descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se encuentran consignados en el Estudio Previo, anexo técnico y en Análisis del Sector, que forma parte de los Documentos del presente Proceso, así como también en las especificaciones técnicas, que forma parte integral de los Documentos de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía y del Contrato.

En todo caso la entidad tiene como fin:

Suscribir un contrato que brinde el servicio de apoyo a la gestión institucional en la Alcaldía del Distrito de Riohacha, dotando de personal requerido para los servicios de aseo, cafetería y labores generales con el suministro de equipos, insumos y elementos necesarios para desarrollar las respectivas labores en cada establecimiento educativo oficial del Distrito de Riohacha. Para lo cual el contratista deberá tener la capacidad de proveer este recurso humano y en casos fortuitos y de fuerza mayor, tener el reemplazo en los tiempos que se requieran para no generar traumatismos en las correspondientes instituciones educativas, así como brindar el fortalecimiento institucional, proyectando un ambiente salubre, de limpieza y agradable para el usuario, el funcionario y los estudiantes en los diferentes establecimientos educativos oficiales del Distrito de Riohacha.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: Con relación con la demanda de los servicios e información recopila en el estudio del sector y en las diferentes cámaras de comercio los bienes, obras y servicios que se requieren están identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC	ESPECIFICACIONES
47131800	soluciones de limpieza y desinfección
70111700	Parques, jardines y huertos
76101500	Desinfección.
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	servicio de limpieza de componentes de edificios
76121500	recolección y disposición de basuras
90101700	Servicios de cafetería

PERSONAL REQUERIDO:

Los operarios que asigne el Contratista seleccionado previa aprobación de la supervisión del contrato, deberán ser contratados de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa Contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales.

Entre EL DISTRITO y el personal contratado por el contratista, no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial. El contratista deberá suministrar la dotación de Ley al personal utilizado para desempeñar las labores de aseo. En todo caso, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, contravencionales, Disciplinarios y Certificados Médico Ocupacionales.

El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas.

La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por EL DISTRITO de manera escrita y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa puntual que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con EL DISTRITO y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico.

Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación de los operarios que presten este servicio durante la ejecución del contrato y sus adiciones si las hubiere. EL DISTRITO, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo con las necesidades del servicio, previa comunicación al Contratista por parte del Supervisor del Contrato. Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del Contrato se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista; los requerimientos en cuanto a personal son las siguientes:

INSTITUCIÓN	SEDE	CANTIDAD
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR	CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR	1
	NUEVO HORIZONTE	1
	DOCE DE OCTUBRE	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISABEL MARIA CUESTA	ISABEL MARIA CUESTA	1
	MAURICIO LOPEZ SIERRA	1
	JOSE ARNOLDO MARIN	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA HELION PINEDO RIOS	7 DE AGOSTO	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CHON-KAY	INMACULADA	1
	REMEDIOS MORALES DE GUAO	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIVIO REINALDO FISCHIONE	LIVIO REINALDO FISCHIONE	1
	CELIA CATALINA	1
	EL PARAISO	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN	JOSE ANTONIO GALAN	1
	COOPERATIVO	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ECOLÓGICA EL CARMEN	RAQUEL BALLESTERO BERNIER	1
	URBANA MIXTA MACHIKON	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DENCIL ESCOLAR	MEGACOLEGIO	2
	GUAYACANAL	2
	TAWAIRA	1
	DENCIL ESCOLAR	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FAMILIA DE NAZARETH	FAMILIA DE NAZARETH	2
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIA DORALIZA LOPEZ DE MEJIA	MARIA DORALIZA LOPEZ DE MEJIA	3

INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGRICOLA DE TOMARRAZON	AGRICOLA DE TOMARRAZÓN	1
	MIXTA CAMILO TORRES	1
	MIXTA DE GALAN	1
	MIXTA DE BARBACOAS	1
	MIXTA DE ARROYO ARENAS	1
	MIXTA EL ABRA	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EUGENIA HERRERA	EUGENIA HERRERA	1
	RURAL MIXTA DE PRIMARIA	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA	SAN JUAN BAUTISTA	2
	RURAL MIXTA DE CERRILLO	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SIERRA NEVADA	JUAN Y MEDIO	2
	LOS MORENEROS	1
	CASCAJALITO	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EVARISTO ACOSTA	EVARISTO ACOSTA	3
	MIXTA PRIMARIA MONGUI	1
	MIXTA VILLA MARTIN	1
	MIXTA CERRO PERALTA	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS ANTONIO ROBLES	LUIS ANTONIO ROBLES	2
	JOSE MARIA SILVA PLAZA	1
CENTRO EDUCATIVO DEL CARIBE	DEL CARIBE (TIGRERA)	1
	DEL CARIBE (PELECHUA)	1
	DEL CARIBE (EBANAL)	1
CENTRO EDUCATIVO JOSE CHOLES	JOSE CHOLES (PRIMARIA)	1
	JOSE CHOLES (BACHILLERATO)	2
SUBTOTAL OPERARIOS		**57**
COORDINADOR DEL SERVICIO		1
TOTAL N. 1 PERSONAL		**58**

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades más relevantes a realizarse para el cumplimiento del objeto del Contrato son:

1. Barrer, lavar, trapear, y realizar el proceso de mantenimiento diario al piso en cada una de las sedes, utilizando los elementos de aseo necesarios para llevar a cabo esta actividad.

2. Barrer, lavar y desinfectar pisos y paredes de los baños, sanitarios y papeleras. Igualmente desocupar las papeleras de cada baño.

3. Limpiar Escaleras, ventanales y techos.

4. Limpiar escritorios, mobiliario, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas, salones y zonas comunes.

5. Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instituciones.

6. Realizar brigadas de aseo cuando se requiera.

7. Prestar servicios de mantenimiento preventivo a la estructura física de las instituciones educativas, a los canales de desagües de las aguas lluvias, a fin de evitar que colapse el sistema en la época invernal.

8. Las demás actividades que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual de acuerdo al desarrollo del mismo.

SERVICIO DE ASEO DIARIO. (2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día las diferentes oficinas, exceptuando los sábados)

- ✓ Barrer y trapear pisos en general (áreas comunes) dos veces al día, una en la mañana y otra por la tarde.
- ✓ Barrer, trapear (áreas oficinas). Dos veces al día, una en la mañana y otra en las tardes.
- ✓ Barrer, trapear, sacudir auditorios, salas o recintos de los edificios que hacen parte de los Establecimientos Educativos.
- ✓ Limpieza superficial de lámparas, ventanales y cielo raso.
- ✓ Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, vidrios, pasillos, halls, cesta de basura, escritorios, papeleras, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, interruptores, estantes metálicos y muebles en general.
- ✓ Conservar y mantener los servicios sanitarios con barrida, lavado con detergentes líquidos, de todos los pisos, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos.
- ✓ Desocupar las papeleras de los baños y de las oficinas.
- ✓ Limpiar el polvo de las canastas de basuras, archivadores, escritorios, sillas, así como desempolvar exteriormente computadores, máquinas, ventanas, persianas, divisiones y bordes de paredes.
- ✓ Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos y aparatos de cafetería, tales como grecas, vajillas, termos, bandejas, neveras.
- ✓ Mantener el servicio de cafetería de acuerdo con el horario de la prestación del servicio.
- ✓ Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos en los dispensadores.
- ✓ Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes. (piso húmedo, transite con cuidado y precaución).
- ✓ Limpieza de patios, zonas comunales, zonas verdes, auditorio y archivos.
- ✓ Limpieza superficial de lámparas.

ASEO EN FORMA PERIÓDICA.

- Realizar aseo de techos y cubiertas, y limpieza de los canales de desagüe de las aguas lluvias, para evitar que se colapse el sistema en la época invernal, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato.
- Realizar el aseo general a toda la institución educativa o su sede, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato.

SERVICIO DE CAFETERIA:

- La prestación de este servicio requiere la preparación y distribución de bebidas (Tinto, agua aromática y agua), la distribución de las bebidas debería hacerse dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde; sin embargo, prestarán el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran. La prestación del servicio se efectuará por el personal debidamente uniformado.
- Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio dentro de las diferentes áreas.

Las demás tareas que surjan del objeto del contrato y que deban ejecutarse de acuerdo con lo requerido. A su vez la empresa a contratar debe suministrar las herramientas, elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio, durante la vigencia de la ejecución contractual.

HORARIO.

Las actividades deben realizarse en los puestos de trabajo de cada una de las instituciones educativas que aparecen relacionadas en estas especificaciones esenciales del servicio de aseo en el presente estudio previo; los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la entidad contratante, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

DEFINICIONES.

COORDINADOR DEL SERVICIO A PRESTAR:

Persona profesional, quien será el responsable de coordinar la ejecución técnica, aplicación de todas las normas y especificaciones del orden técnico, el control de avance de las mismas, seguimiento de los servicios, horarios de servicios y capacitaciones de todo el personal contratado para prestar el servicio a la entidad contratante.

SERVICIOS GENERALES "MANTENIMIENTO":

Persona competente con un nivel mínimo de escolaridad de básica primaria y experiencia en el área de servicios generales para realizar funciones de mantenimiento locativo en limpieza o mantenimiento de desagües de cañerías o aguas lluvias.

SERVICIOS GENERALES "ASEO Y LIMPIEZA":

Persona competente con un nivel mínimo de escolaridad de básica primaria, para realizar las labores de aseo, limpieza y cafetería, para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

KIT DE ASEO E INSUMOS DE CONSUMO

El contratista se obliga a suministrar mensualmente, durante el plazo de ejecución del contrato, insumos de consumo, y un kit de aseo por cada una de las personas asignadas a servicios generales, teniendo como mínimo lo siguiente:

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. A ENTREGAR MENSUAL
1	Ácido Muriático botella, con volumen: mínimo de 800 cc Porcentaje: 28% de ácido clorhídrico	Unidad	1
2	Detergente En Polvo para aseo de mínimo 1.000 gr	Unidad	2
3	Bayetilla roja en material de algodón L:100 cm x Ancg: 80 cm	Metro	1
4	Bolsa De Basura Negra De 100X70 cm	Paquete X 10	6
5	Bolsa De Basura Súper Jumbo mínimo de 90 X 120 cm	paquete x 20	1
6	Cepillo Sanitario	Unidad	1
7	Escobas	Unidad	1
8	Esponjillas Sintéticas	Unidad	2
9	Guantes Industriales	Unidad	1
10	Limpiador Desinfectante 4000 Cm3	Unidad	2
11	Rastrillo	Unidad	1
12	Límpido Blanqueador Desinfectante X galón	Unidad	2
13	Mecha Industrial Con Porta Trapero	Unidad	1
14	Baldes plásticos de 10 litros	Unidad	1
15	Recogedor de Basura	Unidad	1

Nota. Se precisa que la cantidad de operarios, sus características y los insumos establecidos son un referente, por lo tanto, la Alcaldía del Distrito de Riohacha en cualquier momento, por necesidad del servicio podrá variar la asignación del personal e insumos necesarios, aumentando o disminuyendo el número de estos.

3.3. Clasificación UNSPSC.

El objeto del contrato, se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC[3], como se indica a continuación:

CÓDIGOS UNSPSC	ESPECIFICACIONES
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131700	Suministro para aseo
47131800	soluciones de limpieza y desinfección
70111703	Servicio de plantación o mantenimiento de jardines
76101500	Servicios de Desinfección.
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	servicio de limpieza de componentes de edificios
76121500	recolección y disposición de basuras
76122300	servicios de reciclables
80111700	Reclutamiento de personal
90101700	Servicio de cafetería

3.4. Valor estimado del contrato y respaldo presupuestal.

El valor estimado del contrato por parte de la Alcaldía del Distrito de Riohacha asciende a la suma de ***OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS DOCE PESOS ($846.270.512) M/L***., incluido el IVA, costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, valor que resulta de un análisis económico del sector.

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12 del 27 de enero de 2023, con fuente 1.2.4.1.01, SGP – Educación – Prestación de Servicios, expedido por el Director Financiero de la entidad.

El valor estimado del presupuesto está sujeto a modificación y ajustes, razón por la cual la Alcaldía del Distrito de Riohacha, no asume responsabilidad alguna por el uso que el proponente haga de él, para los cálculos de la oferta.

NOTA:

PARA LA APLICACIÓN DE LA REGLA DE REDONDEO DE CIFRAS, EN LA OFERTA ECOMICA SE DEBE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: LOS VALORES NUMÉRICOS RESULTANTES TANTO DE LOS ANÁLISIS UNITARIOS COMO DE LOS VALORES PARCIALES Y TOTALES QUE SE PRESENTEN EN ESTE PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICAS DEBERÁN SEGUIR EL PROCEDIMIENTO A CONTINUACIÓN. QUE LAS CIFRAS Y VALORES SERÁN VERIFICADOS A NIVEL DE UN DECIMAL.

APLICANDO EL REDONDEO AL DECIMAL UBICADO EN LA SEGUNDA POSICIÓN ASI; DIGITO DECIMAL MENOR QUE 50 (EJEMPLO: 35,490001, PARA REDONDEAR, QUEDARÁ EN 35.) DIGITO DECIMAL MAYOR O IGUAL A 50 (EJEMPLO: 35,535001, PARA REDONDEAR, QUEDARÁ EN 36.).

EL DISTRITO, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Oferente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

3.5. Forma de pago.

El DISTRITO de RIOHACHA pagará al contratista seleccionado el valor total del contrato de la siguiente forma: El valor total del contrato se hará por pagos mensuales, estos pagos se efectuaran por mes vencido y/o por días proporcionales al fin de mes, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectivo, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes, acompañados de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio, expedida por el supervisor del contrato, acompañada además de la certificación en la que conste el cumplimiento con los aportes parafiscales y sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

[3] Identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo – Decreto 1082 de 2015.

El contratista deberá acreditar para cada cuenta el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Los pagos que efectúe La Alcaldía Distrital de Riohacha en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en la secretaria de Hacienda.

En caso de que el proponente favorecido con la adjudicación sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago este debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal

PACTO DE ANTICIPO. El Distrito de Riohacha, en virtud del presente proceso, por las condiciones del servicio NO estima la necesidad de pactar anticipo.

3.6. Ajuste del Presupuesto Oficial.

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial, esto es, la suma de *OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS DOCE PESOS ($846.270.512) M/L.*, incluido el IVA y todos los costos, gastos y demás tributos la propuesta será inadmisible.

3.7. Lugar de ejecución

Para efectos de ejecutar el objeto del contrato se desarrollará en el Distrito de Riohacha, en las diferentes Instituciones Educativas Oficiales del Distrito relacionadas en el anexo técnico.

3.8. Plazo de ejecución

El desarrollo del contrato de prestación de servicio tendrá como plazo ***CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DIAS***, contados a partir de la expedición del certificado de registro presupuestal, de la aprobación de la Garantías y del Acta de Inicio.

3.9. Propuestas parciales.

EL DISTRITO no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.

IV. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE.

4.1. Criterios de selección.

Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para EL DISTRITO. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

4.2. Factores de desempate.

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, la Alcaldía Distrital de Riohacha, procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015:

Factores de desempate y acreditación*. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados*

por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

***1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.*
En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.
En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

***2.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

***4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.
En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

***5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.*
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los

términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***6.** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

***7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:*
7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*
Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales

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

***9.** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

***10.** Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

***12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*

PARÁGRAFO 1. *Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*
Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. *Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

PARÁGRAFO 3. *Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Para el último caso y en caso de *aplicarse* los criterios de desempate del mencionado decreto y persistir el empate, se dirimirá el mismo estableciendo el primer orden a través de método aleatorio de balotas numeradas, estableciendo el primer orden de elegibilidad a aquel proponente que haya sacado el mayor número.

Nota: La condición de Mypime debe certificarse por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Lo anterior deberá presentarse junto con la propuesta de no presentarse con la propuesta no se tendrá en cuenta para la evaluación de los factores de desempate.

4.3. Incentivos.

Los incentivos en la contratación pública son: (i) Bienes y servicios de origen nacional y aquéllos considerados nacionales con ocasión a la existencia de trato nacional (ii) Empresas y Emprendimientos de Mujeres.

V. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

EL DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en el literal a, del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en los artículos del 2.2.1.1.2.1.1 al 2.2.1.1.2.1.5 y del 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015; ha determinado abrir el presente proceso de contratación de acuerdo con los parámetros y requisitos relacionados a continuación, e invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en el presentes Pliego de Condiciones, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación.

5.1. Documentos De Contenido Jurídico.

La verificación de contenido jurídico es un criterio habilitante para determinar si la propuesta cumple o no con lo requerido en el Pliego de Condiciones. Todos los documentos que se relacionan a continuación se anexarán a la oferta técnica con la información solicitada en este documento y en el orden aquí establecido, así:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA, utilizando el formato estándar (*Formato 2*).

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO, la cual deberá ser suscrita por el por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ Si es persona natural por ella misma.
- ✓ Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- ✓ Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- ✓ Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente (PERSONA JURÍDICA) deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre de la presente convocatoria el cual debe encontrarse vigente la renovación para el año 2022, y en cuyo objeto social se evidencie la actividad correspondiente al objeto del proceso de selección, cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente de conformidad a los estatutos que la regulen, en el cual conste que está siendo facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la presente licitación. si el proponente es (PERSONA NATURAL) con la sola presentación del documento de identidad con la mayoría de edad, se considera hábil para participar en el presente proceso de selección. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar la información de acuerdo con su condición. La anterior exigencia no le aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las PROFESIONES LIBERALES, por parte de un profesional como persona natural, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio

5.1.3. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP) EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar actualmente inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, la inscripción que debe estar vigente, sin haber fenecido sus efectos.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste que para el momento de presentación de la oferta se encuentran inscritos y en firme en la vigencia 2022.

En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual conste que su inscripción está vigente.

5.1.4. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el presente numeral.

De acuerdo con las mismas disposiciones legales antes citadas, las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia, no requerirán inscripción en el Registro Único de Proponentes. Dichas personas deberán en su lugar, cumplir lo que para ellas se indica en el numeral referido a los documentos financieros.

El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

5.1.5. CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA. En consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el DISTRITO verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

5.1.6. CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA. El proponente deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la Selección Abreviada, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada integrante, según corresponda.

5.1.7. CERTIFICADO EMITIDO POR EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. El Proponente deberá presentar certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, Para el efecto la entidad también verificará si el proponente y su representante legal y/o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados con alguna multa vigente.

5.1.8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con 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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo, debiendo acreditar o adjuntar en dicho caso, copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

En el evento que el oferente sea persona natural deberá acreditar o adjuntar copia de su certificación de afiliación al sistema de salud y pensión con una vigencia no mayor a 30 días calendarios, al momento del cierre del proceso.

Por su parte, los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a la naturaleza de dichos integrantes.

Según *Formatos 3 (a, b, c, d)*

5.1.9. UNA CARTA DE COMPROMISO DEL PROPONENTE, Compromiso bajo la gravedad del juramento para remplazar al recurso humano en el evento en que alguna persona del recurso humano que presta el servicio no pueda continuar en el servicio, este compromiso debe contener la intención de remplazar la persona por otra en las mismas capacidades y perfiles.

5.1.10. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA: Cada proponente debe presentar una Garantía de Seriedad de la Propuesta constituida a favor del DISTRITO DE RIOHACHA - expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.

Asegurado y beneficiario: Distrito de Riohacha.
Tomador: Proponente.
Valor Asegurado: En cuantía equivalente no menor al quince (15%) por ciento del presupuesto oficial y de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se aceptará a estas empresas una cuantía equivalente no menor al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.
Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente procedimiento de selección.

La póliza debe estar acompañada de su correspondiente recibo de pago de la póliza de garantía.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes, de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Esta garantía la hará efectiva el DISTRITO en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

El DISTRITO, una vez suscrito el contrato y dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación de la contratación, devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, los originales de las garantías de seriedad de las ofertas. Para tal efecto los proponentes deben presentarse en la Dirección de Contratación del DISTRITO a retirar la respectiva garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Cuando la garantía de seriedad, que debe ser presentada por el proponente junto con su oferta, y está presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, la Entidad solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo y debe sujetarse a las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1882 de 2018.

NOTA: En el evento en que la fecha de cierre de este procedimiento se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.1.11. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). El Proponente debe acreditar su inscripción actualizada en el Registro Único Tributario (RUT); En caso de ser el oferente un consorcio o unión temporal, deberán informar dentro de la propuesta el Régimen Tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del RUT de cada uno de los miembros.

5.1.12. PROPONENTES PLURALES.

Se entenderá presentada una propuesta por un proponente plural, cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas presenten una sola propuesta a la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Para participar en el presente proceso de Selección, el grupo proponente podrá asociarse bajo las modalidades de consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no a las que lo conforman individualmente consideradas.

CONDICIONES DE APTITUD LEGAL REQUERIDAS.

Para ser elegibles dentro de la presente Selección Abreviada de Menor cuantía, los proponentes plurales deberán cumplir al momento de la presentación de su propuesta con los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando la participación porcentual de los miembros del consorcio o y la participación porcentual y la distribución de las actividades de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista.

Acreditar el nombramiento de un representante único para todas las personas consorciadas o unidas temporal, mediante el otorgamiento de un único mandato con carácter irrevocable, suscrito por todos los integrantes del grupo proponente, que le conceda al mandatario facultades suficientes para la representación sin limitaciones en los aspectos que se requieran para su participación a través de consorcio o unión temporal en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, incluyendo las potestades de: presentar la propuesta y comprometer a través de ella a las personas integrantes del consorcio o unión temporal, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo proponente, y suscribir y perfeccionar el contrato y los demás contratos complementarios y/o accesorios al mismo.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal por lo menos por el tiempo del contrato, la liquidación de este y un año más, contados desde la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada de Menor cuantía.

Acreditar que cada una de las personas integrantes del consorcio o unión Temporal cumplen cabalmente con la totalidad de los requisitos de aptitud legal establecidos en estos pliegos de condiciones para las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, según el caso, en los términos de estos pliegos de condiciones y particularmente, que tienen capacidad jurídica para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato.

ACREDITACIÓN DE LA APTITUD LEGAL DE LOS PROPONENTES PLURALES.

La aptitud legal del proponente plural se acreditará mediante los siguientes documentos:

El acuerdo consorcial o acuerdo de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, y se confiera el mandato necesario y suficiente al apoderado único del grupo proponente. No se entenderá cumplido el requisito de acreditar un apoderado único cuando los diferentes integrantes del consorcio o de la unión temporal otorguen el mandato de representación en documentos diferentes o individuales.

La presentación de los documentos que se indican en estos pliegos de condiciones, en relación con cada una de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL (Formato 12).

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados desde la presentación de la propuesta, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. En el caso que su participación sea a título de unión temporal, además de lo previsto, el proponente deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución.

5.1.13. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE. Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

5.1.14. LIBRETA MILITAR. Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.

5.1.15. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, El proponente deberá diligenciar el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública, www.dafp.gov.co, según corresponda (Persona Natural o Jurídica) y firmada por el oferente. Para el caso de Consorcios o uniones Temporales se debe diligenciar de acuerdo con la naturaleza jurídica de cada miembro.

5.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el *Formato 4*, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.1.17. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO. Certificación por no sanciones de orden laboral vigentes, expedido por la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo y/o regional donde se encuentre la sede principal del proponente, cuya fecha de expedición no sea superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada de Menor cuantía.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá presentar las certificaciones de que trata este numeral, por cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

Los requisitos exigidos en este numeral serán sometidos a las reglas de subsanabilidad siempre y cuando los documentos que los acreditan sean obtenidos dentro de los términos y reglas fijadas.

La verificación de los documentos que determinan la capacidad jurídica se hará de la siguiente manera:

FACTOR / DOCUMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE

5.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO.

5.2.1. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar una experiencia en el presente proceso y para considerarse Hábil, se debe aportar como *minino tres (3) contratos terminados, en cuyo objeto contractual se identifiquen las actividades iguales o similares a la del presente proceso de selección, estos es que estas se refieran a la prestación del servicio de aseo integral, y que por lo menos de la experiencia aportada, una (1) incluya la prestación de servicio de aseo integral a instituciones educativas oficiales o públicos con un valor igual o superior al 50% del presupuesto estimado en el presente proceso de selección*.

Adicionalmente, debe acreditarse que la sumatoria de estos contratos como experiencia, alcance un presupuesto igual o superior a 1,5 veces del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

En todo caso deberá aportarse la copia de los contratos, acompañado del acta de liquidación y/o certificación del contrato por parte del contratante.

Además de lo anterior, el proponente deberá estar inscritos en el RUP y la experiencia específica de cada contrato deberá estar clasificada en mínimo cuatro de los códigos UNSPC relacionados en la siguiente tabla, así:

CÓDIGOS UNSPSC	ESPECIFICACIONES
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
70111700	Parques, jardines y huertos
76101500	Desinfección.
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	servicio de limpieza de componentes de edificios
76121500	recolección y disposición de basuras
90101700	Servicios de cafetería

Lo anterior tiene como único fin verificar la experiencia específica, con relación a todas las actividades que se llevaran a cabo dentro de la ejecución del contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de acuerdo con el porcentaje de participación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

La relación de la experiencia específica deberá ser presentada utilizando el modelo contenido en el Pliego de Condiciones es decir el *Formato No. 6*, en el cual deberá consignar toda la información solicitada. (En caso de que Aplique).

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta así:

PERÍODO	SMMLV
De enero 1 del 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 del 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500

De enero 1 del 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 del 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas. Para acreditar su experiencia, deberá diligenciar el *Formato No,6*, que será suscrito por el Proponente.

En el evento en que la certificación no contenga la información anterior, se deberá aportar fotocopia del contrato y/o acta de liquidación en las que se pueda verificar la totalidad de los datos.

Las certificaciones que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro de periodo anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

Cuando se pretenda acreditar experiencia, el proponente sólo podrá aportar la certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

Nombre de la empresa contratante, de quien debe provenir el documento
Nombre del Contratista
Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
Número del contrato (si tiene)
Objeto del contrato
Valor del contrato expresado en pesos colombianos
Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.
Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cada certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando ésta como una sola certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador designado para este proceso por parte del DISTRITO, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

Cuando un proponente suministre información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, el DISTRITO considerará, con el fin de verificar las condiciones habilitantes en relación con la experiencia, el porcentaje de participación establecido en el certificado del RUP respectivo allegado con la propuesta o con el documento de conformación del consorcio o unión temporal correspondiente y expresado en el Anexo 6 “Experiencia del Proponente” y en todo caso esta será afectada de acuerdo al porcentaje de participación en dicha sociedad.

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o unión temporal sus integrantes deberán acreditar la experiencia contractual exigida, con el número máximo de contratos que se señala en este ítem.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Cuando la certificación se trate de un consorcio o unión temporal, esta deberá venir acompañada siempre del documento consorcial o de la UT en el que se especifiquen los integrantes.

NOTA: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se aceptará a estas empresas presentar un (1) contrato más en las condiciones requeridas en el presente numeral.

5.2.2. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El oferente debe Incluir dentro de su oferta Una carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos según *Formato No.5* y cumplir con los condicionamientos de los equipos, insumos y elementos para la prestación del servicio, dicho documento debe ir dirigido a la Alcaldía del Distrito de Riohacha y referir el presente proceso de selección.

Esta con el fin de establecer que el oferente cumple con los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos y pliego de condiciones, sin perjuicio de las normas adicionales que para este fin sean expedidas por las autoridades competentes.

5.2.3. RECURSO HUMANO QUE PRESTARA EL SERVICIO.

El OFERENTE deberá presentar y poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto estimado del proceso contractual, y todo aquel que se necesite durante la ejecución, por lo que se deberá aportar las HV de los siguientes perfiles:

CARGO	**COORDINADOR DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA (1).**
Perfil Profesional y Responsabilidad	Se requiere la presentación de un profesional en cualquier área, que tenga especialización en salud ocupacional o seguridad en el trabajo, o profesional en salud ocupacional o profesional en seguridad y salud en el trabajo lo que acreditará con el aporte de la copia del diploma o acta de grado correspondiente y con experiencia profesional no menor a cuatro (4) años hasta el cierre del presente proceso, se debe adjuntar el certificado de habilitación para el ejercicio de la prestación de servicios de seguridad y salud en el Trabajo emitida por la entidad competente. Este profesional será el responsable de coordinar la ejecución técnica, operativa, y la aplicación de todas las normas y especificaciones del orden técnico, el control de avance de estas, seguimiento de los servicios, de los horarios de servicios y capacitaciones.
Requerimientos:	El perfil ofrecido, Debe haber sido coordinador o asesor de salud ocupacional o de seguridad y salud en el trabajo, por un término no inferior a Seis (6) meses en contratos de prestación de servicios de aseo y/o de cafetería, y la licencia de habilitación para la prestación del servicio, deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del presente servicio, debe presentar habilitación en las siguientes áreas: Higiene industrial, seguridad industrial, investigación de accidentes de trabajo, educación, capacitación, diseño industrial, investigación de accidentes de trabajo, educación, diseño administración y ejecución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Dedicación Laboral	40%
Experiencia Especifica	Haberse desempeñado como coordinador, supervisor, o asesor de los servicios de aseo y/o cafetería con la responsabilidad de ejercer actividades de salud ocupacional o de seguridad y salud en el trabajo, en minino Dos (2) contratos, cuyo objeto haya consistido en la prestación de servicios de aseo y/o cafetería en entidades públicas.

CARGO	OPERARIOS DE SERVICIOS DE “ASEO Y LIMPIEZA” (56)
Perfil y Responsabilidad	El personal propuesto para servicios generales de aseo y limpieza debe presentar un Nivel mínimo de escolaridad de básica primaria o sin escolaridad.
Requerimientos:	Presentar carta de consentimiento y disponibilidad como recurso humano del oferente que lo presente para laborar en la ejecución del presente proceso, y además deberá adjuntar certificación de haber realizado algún curso de capacitación o de competencia laboral, que por las condiciones socio económicas de los operarios, la única entidad que los realiza sin costo es el SENA. Acreditar que el personal propuesto para servicios generales de aseo y cafetería haya realizado ***cursos de capacitación*** *en aseo o limpieza o desinfección de superficies o servir a los clientes en mesa y bar, o atención y/o servicio al cliente* o ***competencia laboral*** *en servir a los clientes en mesa y bar o facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización o apoyar los servicios de limpieza y desinfección de instalaciones locativas,* u otra competencia laboral acorde a los servicios de aseo, limpieza y cafetería, las cuales deben ser certificadas por el SENA, como entidad de aprendizaje y formación adscrita a la estructura del ministerio de trabajo.
Dedicación Laboral	100%
Experiencia Especifica	Haberse desempeñado como operario de aseo o cafetería en Mínimo dos (2) contratos cuya prestación haya sido de aseo y cafetería en entidades públicas.

CARGO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (1)
Perfil y Responsabilidad:	Se debe presentar un operario con Nivel mínimo de escolaridad de básica primaria y experiencia en el área de servicios generales para realizar funciones de mantenimiento locativo menores, para la limpieza de canaletas y desagües de agua lluvia,
Requerimientos:	Es necesario que presente una carta de consentimiento y disponibilidad como recurso humano del oferente que lo presente para laborar en la ejecución del presente proceso, quien deberá además adjuntar certificaciones de haber realizado cursos de capacitación o competencia laboral del SENA.
Dedicación Laboral	100%
Experiencia Especifica	Haberse desempeñado en Mínimo dos (2) contratos de aseo y/o cafetería como operario de mantenimiento.

NOTA: Lo correspondiente al Recurso Humano mínimo requerido se debe anexar como mínimo la Hoja de vida, copia de la cedula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, experiencia específica con soportes y carta de disponibilidad para laborar con el proponente según el **formato 8.** Lo correspondiente a los OPERARIOS DE SERVICIOS DE “ASEO Y LIMPIEZA” (56), el oferente podrá con su oferta aportar el 50% de estos operarios y el otro 50%, antes de la firma de la correspondiente acta de inicio.

5.2.3.1. REQUERIMIENTOS DE CONTENIDO TECNICO UNICAMENTE AL CONTRATISTA.

***REQUERIMIENTOS DE ORDEN LABORAL*.**

El contratista deberá estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).

El contratista deberá cancelar al personal el salario y prestaciones de manera mensual.

El contratista deberá anexar a la factura mensual que presente al DISTRITO, un listado del personal, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.

El contratista deberá presentar a la finalización de cada contrato de trabajo una certificación sobre pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador.

El contratista deberá cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente al personal vinculado a través de empresas de servicios temporales.

El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País.

El contratista (en la ejecución del contrato) deberá tener una Agencia, Sede o Sucursal en la ciudad de Riohacha, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión para resolver imprevistos.

La vinculación y relación laboral con el personal en misión deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables.

El contratista deberá Incluir en el contrato a suscribir con el personal en misión el evento que dio origen a la vinculación, nombre del trabajador, entidad a los aspectos relevantes.

El contratista presentará informes mensuales de la prestación del servicio, en el cual informe las actividades desarrolladas a su cargo. En dichos informes deberán constar las incapacidades y permisos, las novedades de ingreso y retiro del personal, acreditando su afiliación al sistema de seguridad social y anexando copias de las respectivas actas de liquidación y constancias de paz y salvo por todo concepto, según el caso.

Presentar cada mes copia de la PLANILLA UNIFICADA del pago de seguridad social, con la discriminación de aportes por persona. Dicha relación debe presentarse suscrita por el Representante Legal del CONTRATISTA, para la aprobación del supervisor del contrato, como requisito previo para cada pago.

Garantizar que el personal en misión guarde la reserva profesional sobre la información que en virtud del desarrollo del Contrato llegare a conocer; se debe comprometer así mismo, a no hacer uso directo, próximo ni remoto, de ningún dato concreto o información que pudiere conocer con ocasión del desarrollo del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA VINCULACIÓN Y RETIRO DEL PERSONAL.

Una vez expedida la autorización por parte del SUPERVISOR, con indicación del evento que da origen a la vinculación, EL CONTRATISTA deberá vincularla dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes, previa realización de los respectivos exámenes médicos de ingreso y afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales). No se permitirá el inicio de actividades a quienes no hayan suscrito el respectivo contrato laboral y no se encuentren debidamente afiliados al sistema de seguridad social integral.

Para efectos de la desvinculación del personal, el SUPERVISOR comunicará la orden de desvinculación al CONTRATISTA especificando la fecha a partir de la cual no se requerirán más los servicios. EL DISTRITO ordenará el retiro del servicio como trabajador en misión en los casos de terminación del evento que dio origen a la vinculación, por incumplimiento de las obligaciones contractuales y por el deficiente desempeño en sus funciones, según el resultado de la calificación realizada por el personal supervisor. El contratista exigirá a los trabajadores cuyo contrato se termina, el respectivo, paz y salvo expedido por EL DISTRITO de acuerdo con el formato establecido para el efecto.

El personal que debe desarrollar actividades en misión será distribuido de acuerdo con las necesidades del servicio, en cada lugar de trabajo y al inicio del contrato, lo que será previamente decidido por el supervisor del Contrato y deberá ser comunicado al Contratista. Podrá haber variaciones en el número de personas, horarios y lugares asignados de acuerdo con las necesidades DEL DISTRITO. El personal que por faltas o incapacidades genere ausencias temporales o permanentes en el servicio, deberá ser reemplazado por personal idóneo para suplir cada una de las ausencias de forma inmediata, en el lugar asignado con el fin de no afectar el servicio.

Queda expresamente pactado que el contratista asume en relación con el personal que contrata todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo cualquiera que sea la modalidad que adopten, así como su cumplimiento y demás responsabilidades económicas por los trabajos que se encomiendan, incluyendo toda clase de daños contra la empresa, a terceros en sus bienes o en su persona. El contratista es

responsable único de los aportes a que haya lugar por concepto de seguridad social. En caso de accidente de trabajo de sus empleados, el contratista asume todas las responsabilidades contractuales. Para el caso de que el contratista tuviera problemas de carácter laboral con sus empleados y de esto resultara un paro o huelga, este será causal de incumplimiento grave del contrato, razón por la cual EL DISTRITO aplicará las sanciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

El contratista deberá demostrar mensualmente o cuando sea requerido por EL DISTRITO la vinculación a las entidades aseguradoras de salud de los empleados que desarrolla el objeto contractual.

El contratista no podrá vincular personal menor de edad.

DE LA DISCIPLINA Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

El contratista se compromete a que mientras su personal se encuentre en las instalaciones DEL DISTRITO, deberá observar el debido respeto, atención y cortesía, tanto con el personal del distrito como con los usuarios y el público en general. Así mismo, se compromete a cumplir con todas las normas que EL DISTRITO tiene establecidas y, dispondrá de lo necesario para que su personal se presente con la pulcritud necesaria y con una identificación que lo acredite en cualquier momento como empleado de este.

DE LA SALUD OCUPACIONAL

El Contratista se obliga a que su personal observe estrictamente las disposiciones y reglas de seguridad e higiene establecidas en el Código de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como las recomendaciones internas del Comité Paritario de Salud Ocupacional del Distrito.

El contratista está obligado a dar a conocer al Distrito, las actividades desarrolladas en materia de medicina preventiva y del trabajo, con el personal de su empresa que labora en las instalaciones del Distrito; Así mismo, deberá presentar un plan de trabajo, con actividades de capacitación, sensibilización y vacunación.

Periódicamente y cada que el Distrito lo requiera, el Contratista enviara copia de los reportes de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones de la ejecución del servicio.

AUSENTISMO

Cada vez que el Distrito lo requiera, el contratista entregará el informe estadístico del ausentismo, por causa médica, en donde se incluya los índices de frecuencia, severidad y análisis de las cinco primeras causas de ausencia, fotocopias de los carnets (vacunación y afiliaciones a la Administradora de Riesgos Profesionales).

REEMPLAZO DE HORARIO

Cuando un empleado falte por alguna razón, el contratista deberá disponer del personal que lo cubra inmediatamente.

MANEJO DE INSTALACIONES FÍSICAS

Cuando las instalaciones físicas que hacen parte del Distrito y sean objeto del servicio, se deterioren por mal trato y se demuestre responsabilidad del personal que haya ocasionado la avería, el Contratista pagará por los daños y procederá al reemplazo del personal involucrado si a juicio del Distrito, si fuere necesario.

Los requisitos exigidos en este numeral y solicitados a los oferentes en sus ofertas serán sometidos a las reglas de subsanabilidad siempre y cuando los documentos que los acreditan sean obtenidos dentro de los términos y reglas fijadas.

La verificación de los documentos que determinan la capacidad de experiencia y técnica se hará de la siguiente manera:

FACTOR / DOCUMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE

5.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a corto plazo.

La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes, atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015 que establece "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año" y así evitar que fenezca la vigencia de la inscripción.

5.3.1. CALCULO DE INDICADORES FINANCIEROS (Formato 7).

La Alcaldía Distrital de Riohacha, exige a los proponentes que participan en el presente proceso, los cuales serán calculados tomando como base única y exclusivamente la información financiera reportada en el RUP vigente y firme, en el cual se refleje la información requerida del mejor año fiscal dentro de los últimos tres (3) años fiscales anteriores, es decir, **2021, 2020 y/o 2019**.

Analizados los indicadores financieros y de capacidad de organización de los posibles proponentes, de acuerdo con el análisis de la demanda efectuado, determinados de acuerdo con los requisitos habilitantes acreditados por cada proponente en diferentes procesos a nivel nacional lo siguiente:

Teniendo en cuenta lo anterior y el estudio del sector el distrito adopta los siguientes índices financieros:

	Liquidez	**Endeuda - miento**	**R.C.I**	**R -P**	**R - A**
INDICES FINANCIEROS ADOPTADOS PARA EL PRESENTE PROCESO SON:	4	50 %	15	0.15	0.10

INDICE DE LIQUIDEZ (IDL)

Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Activo Corriente/Pasivo corriente, un índice de liquidez igual o superior a 4, se evaluará como CUMPLE.

En caso de Consorcios a Uniones Temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes registrada en el RUP; el cual debe ser mayor o igual a 4.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NDE)

Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizando en el Activo tal Monetario. El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Pasivo Total/Activo Total, un Nivel de Endeudamiento menor o igual 50%, se evaluará como CUMPLE.

En caso de Consorcios a Uniones Temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes registrada en el RUP; el cual debe ser Menor o Igual al 50%.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, una RCI mayor o igual a 15, se evaluará como CUMPLE

En caso de Consorcios a Uniones Temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes registrada en el RUP; el cual debe ser Mayor o Igual 15

NOTA 1: Cuando el proponente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador, el proponente resultará habilitado.

NOTA 2: Los índices descritos son de estricto cumplimiento, cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO CUMPLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada en los literales anteriores, para verificar la capacidad financiera, con el fin de que la entidad pueda comprobar su capacidad en materia financiera.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos anteriormente mencionados, firmado por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana (COP), por ser ésta la unidad de medida por disposición legal en el país.

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas y el oferente sea plural, la entidad contratante, utilizara el método de Ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

- ✓ La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, en el cual se refleje la información requerida del mejor año fiscal dentro de los últimos tres (3) años fiscales anteriores, es decir, 2021, 2020 y/o 2019, para las personas naturales y/o jurídicas que hayan realizado el proceso de renovación antes de la fecha de cierre del presente proceso, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
- ✓ Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las sumatorias de las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes, sin afectarse por su porcentaje de participación.
- ✓ Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.
- ✓ En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- ✓ El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- ✓ Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- ✓ Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero, y el Balance General y Estado de Resultados Convertido, prevalecerá la información consignada en los Estados Financieros Convertidos aportado en la propuesta.

Los Estados Financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019, 2020 o 2021, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones del Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

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

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.3.2. CALCULO CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Formato 7):

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente y firme, en el cual se refleje la información requerida del mejor año fiscal dentro de los últimos tres (3) años fiscales anteriores, es decir, 2021, 2020 y/o 2019

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO – RP. Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la fórmula Utilidad Operacional / Patrimonio, una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual a 0.15, en la evaluación este factor se evaluará como CUMPLE.

En caso de Consorcios a Uniones Temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes registrada en el RUP; el cual debe ser mayor o igual a 0.15.

RP >= 0,15

RENTABILIDAD DEL ACTIVO – RA. Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la fórmula Utilidad Operacional / Activo Total, una Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.10, en la evaluación este factor se evaluará como CUMPLE.

En caso de Consorcios a Uniones Temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes registrada en el RUP; el cual debe ser mayor o igual a 0.10.

RA >= 0,10

Para el caso de los consorcios y las uniones temporales este índice se obtendrá de cada miembro, por el método de ponderación de los componentes de los indicadores.

NOTA: Para los indicadores que provienen de la división de cuentas y el oferente sea plural, la entidad contratante, utilizara el método de Ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

La evaluación de la capacidad de organización de las propuestas será verificada en el registro único de proponentes vigente a la fecha de entrega de las propuestas, en el cual se refleje la información requerida del mejor año fiscal dentro de los últimos tres (3) años fiscales anteriores, es decir, 2021, 2020 y/o 2019, la cual debe estar en firme, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para Sociedades constituidas en el año 2022, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, acompañado de traducción al idioma castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

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

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

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán presentarse de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2021, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

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

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

NOTA 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se aceptará a estas empresas una variación del 15% de acuerdo con los índices correspondientes establecidos en los párrafos anteriores

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

5.3.3. FOTOCOPIA DECLARACIÓN DE RENTA DEL AÑO 2021. El oferente debe presentar la Declaración de renta del año 2021, si es responsable de su presentación, en caso contrario demostrar los motivos para su no presentación o no declaración de este y presentar la del año 2020.

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales, los miembros deben cumplir con la acreditación citada en el párrafo anterior.

Los requisitos exigidos en este numeral serán sometidos a las reglas de subsanabilidad siempre y cuando los documentos que los acreditan sean obtenidos dentro de los términos y reglas fijadas.

La verificación de los documentos que determinan la capacidad financiera se hará de la siguiente manera:

FACTOR / DOCUMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE

5.4. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Documentos de contenido jurídico	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido de Experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido técnico	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido financiero	CUMPLE O NO CUMPLE

5.5. Cierre del Proceso de Selección y Apertura del Sobre

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma. En la hora señalada para la entrega de Ofertas, a través de la plataforma SECOP II. Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL DISTRITO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

5.6. Evaluación de Ofertas.

EL DISTRITO, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las ofertas y los requisitos habilitantes de las ofertas recibidas, además resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

5.6.1. Requisitos de presentación de la Oferta.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las ofertas contenidos en la Presentación y contenido de la oferta de los Pliegos de Condiciones.

5.6.2. Requisitos habilitantes.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los Oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en estos pliegos.

5.6.3. Admisibilidad de la propuesta.

Una propuesta será admisible para continuará en el proceso de selección, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible y declarada HABILITADA, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

5.6.4. Reglas de subsanabilidad.

EL DISTRITO, para la evaluación de las propuestas que se presente dentro de este Proceso de Selección, aplicará lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que prescribe: *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización"*.

En este orden de ideas, todos los defectos de las propuestas que no afecten la asignación de puntajes no representen mejora de la propuesta, serán subsanables y, por ende, podrán ser solicitados por El Distrito y/o aportados por el oferente conforme al informe de evaluación y hasta el término de traslado del informe, salvo para cuando se trate de mecanismos de subasta en cuyo caso se deberá hacer con antelación al comienzo de la misma, dentro del término dispuesto para ello por la entidad.

5.6.5. Aclaraciones a las Propuestas.

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, EL DISTRITO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL DISTRITO se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Oferentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Oferentes no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones. EL DISTRITO tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, EL DISTRITO solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes con base en aquellas, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

5.6.6. Ofertas con valor artificialmente bajos.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por EL DISTRITO, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al Oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta[4] o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del Oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

[4] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.

5.6.7. Causales de Rechazo de Propuestas.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.

2. Cuando el respectivo Oferente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.

3. Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones y este no sea subsanado por el proponente en los términos establecidos por el comité evaluador.

4. Cuando se verifique *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente"* que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, *"para la comparación de las propuestas.*[5]*"*

5. Cuando la conducta del Oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales). v) se presenten por fuera de sobre cerrado. vi) se envíen por correo.

7. Cuando el Oferente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.

10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.

12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el distrito, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

13. Cuando el Oferente no haya manifestado interés para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía o cuando no aparezca incluido en el orden de posibles Oferentes, si se ha producido la diligencia de sorteo.

14. Cuando se modifique el ofrecimiento económico en alguno(s) de su(s) ítem(s) o cantidad (es) o cuando se presente más de un ofrecimiento económico.

15. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

[5] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

16. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso de selección, por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona o por cualquier integrante de un Consorcio o Unión Temporal que se presente ya sea como persona natural o jurídica o haciendo parte de otro consorcio, promesa de sociedad futura y/o Unión Temporal.

17. Los valores unitarios de cada ítem de la propuesta no podrán superar los valores unitarios del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

18. Cuando los porcentajes del AIU (cuando apliquen) superen de forma conjunta el valor establecido en el presupuesto oficial.

5.6.8. Informe de evaluación.

El Comité, emitirá y publicará un Informe de Evaluación – *por 3 días hábiles* -, en las fechas dispuestas en el Cronograma del Proceso de Selección. De esta forma, los Oferentes, podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al Informe de Evaluación se deberán presentar mediante correo electrónico a través de la plataforma del SECOP II en el plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas en el acto que contenga la decisión de adjudicación o de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

5.7. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La suma de los puntajes obtenidos en cada criterio de calificación dará como resultado un valor máximo de cien (100) puntos, calculados de acuerdo con la siguiente fórmula:

PT = PPO + PTAA + PAPD + PPIN

Donde,

PT = Puntaje TOTAL obtenido por el proponente (**Máximo 100 puntos**)

PPO = Puntaje obtenido por el Precio de la Oferta. (**Máximo 40 puntos**).
PCC = Puntaje Compromiso de Inclusión Social de Operarios del Servicio. (**Máximo 20 puntos**)
POAO = Puntaje Operarios Adicionales Ofrecidos (**Máximo 29,75 puntos**)
PPIN = Puntaje por Promoción Industria Nacional. (**Máximo 10 puntos**)
PAEM = Puntaje por Apoyo al Emprendimiento de Mujeres. (**Máximo 0,25 puntos**).

El proceso de selección se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 del Estatuto Anticorrupción), en los procesos de selección, se determinará aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados estos en puntaje y formulas.

Los procedimientos de selección están sometidos al derecho de igualdad de oportunidades para todos los oferentes, soportándose en los deberes de selección6 objetiva y a los principios de transparencia, economía y responsabilidad. Bajo el amparo de estos derechos la entidad elabora sus pliegos de condiciones, fuente primaria de la oferta y del contrato, que sirve de instrumento de interpretación, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estipula: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello."

El Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015, desarrolla esta norma y determina los criterios para la ponderación de las ofertas en cada proceso de selección, para el caso que nos ocupa, siendo la Licitación Publica el procedimiento de selección a utilizar, nos indica el artículo que:

3. En los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, y para los demás que se realicen aplicando este último procedimiento, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones;
La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad..."

Así las cosas y atendiendo el objeto de la convocatoria, consideramos que, para seleccionar la oferta más favorable para el Distrito de Riohacha, se aplicaran la ponderación de los elementos de calidad y precio, teniendo en cuenta el menor precio ofertado por cada uno de los proponentes, bajo la mayor calidad y eficiencia de los recursos públicos, soportado en puntajes y formulas previamente establecidas.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

5.7.1. PONDERACIÓN FACTOR DE CALIDAD, FACTOR PRECIO Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, EL DISTRITO realizará la ponderación de calidad de la propuesta y evaluación del factor económico, en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos así:

FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE
Factor Económico	**60**	**60%**
Factor Calidad	**18,75**	**18,75%**
Compromiso de Inclusión Social de Operarios del Servicio	10	10%
Sanciones	8,75	8,75%
Discapacidad	**1**	**1%**
Apoyo Industrial Nacional	**20**	**20%**
Emprendimiento mujeres	**0,25**	**0,25%**
TOTAL	**100**	**100%**

5.8. CALIFICACION DE PROPUESTAS.

5.8.1. PROPUESTA ECONOMICA (60 PUNTOS).

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos, de conformidad al *Formato No.9*.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

MÉTODO DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

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

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

Tabla - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

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

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

Puntaje i = { (60) x (1 – (GPO -Vi /GPO)) para valores menores o iguales a GPO
{ (60) x (1 – 2((|GPO -Vi| /GPO)) para valores mayores a GPO

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

Las fórmulas se calcularán según el manual de Colombia Compra Eficiente, siguiendo sus parámetros. La Administración no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de un CERO PUNTO CINCO (0.5%) POR CIENTO por exceso o por defecto, entre el valor del costo total propuesto y aquel verificado por el DISTRITO.

A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta se rechaza.

En esta etapa la propuesta será rechazada en los siguientes casos:

- Cuando no se anexe la Propuesta Económica en las condiciones solicitadas en el Pliego de Condiciones.
- Cuando la propuesta económica esté incompleta, es decir que no oferte las cantidades y/o los ítems solicitados sean modificados en su descripción o especificación técnica, o estén incompletos.
- Cuando se varíe en el cuadro de la propuesta la unidad de medida del ítem ofertado.
- Cuando se varíe la cantidad de uno o más ítems de los requeridos en el pliego de condiciones.
- Cuando la discrepancia del análisis del costo total exceda por efecto o por exceso la tolerancia permitida o supere el presupuesto oficial.
- Cuando el proponente no presente la totalidad de los ítems y/o precios unitarios o que alguno de ellos esté incompleto.

Para todos los efectos del cuadro de la propuesta, se debe ajustar al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los valores consignados en el *Formato No,9,* así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero inferior del peso. El DISTRITO no tomará como errores aritméticos la aproximación por decimales.

5.8.2. FACTOR TECNICO- CALIDAD DEL SERVICIO (18,75 PUNTOS)

Se asignarán (18,75) puntos al proponente que cumpla con los requerimientos de factor técnico como ponderación de la calidad y eficiencia en la exención de sanciones para la prestación del servicio:

A. PUNTAJE POR COMPROMISO DE INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS OPERARIOS DEL SERVICIO. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Siguiendo los criterios del Banco Mundial, los principales grupos de excluidos se pueden clasificar así: Desplazados, discapacitados, indigentes, desempleados crónicos, afectados por uno, dos o tres indicadores básicos bajos de desarrollo humano (bajos ingresos, esperanza de vida inferior al promedio, alto

analfabetismo), madres cabeza de familia, mujeres adolescentes y madres solteras, adultos mayores sin pensión, niños maltratados y abandonados, drogadictos y personas con dos o más de las anteriores características.

En concordancia con las políticas nacionales de inclusión social, se asignarán Diez (10) puntos al proponente que ofrezca vincular a la ejecución del contrato, personal operario que tenga la condición de población de grupos vulnerables y/o denominados excluidos, según porcentajes relacionados en este numeral, así:

PORCENTAJE DE VINCULACIÓN POBLACIÓN EXCLUYENTE	PUNTAJE
COMPROMISO DE VINCULAR UN 50%	**10**
COMPROMISO DE VINCULAR UN 40%	**7**
COMPROMISO DE VINCULAR UN 30%	**5**
COMPROMISO DE VINCULAR UN 20%	**3**
MENOS DEL 20%	**0**

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá incluir una carta suscrita por el proponente en donde conste el compromiso que en este sentido asume, relacionando quienes, del personal habilitante ofertado en su propuesta cumple con estas condiciones y en qué porcentaje lo estipula en su propuesta.

En el marco del presente proceso de selección para dar puntaje el oferente deberá acreditar para el cumplimiento del ofrecimiento de vinculación de personal para dar efectividad a las acciones afirmativas, deberá allegar listado de las personas ofertadas para este servicio, quienes en sus hojas de vida deberán acreditar su condición de pertenencia a la población en los siguientes términos:

POBLACION A VINCULAR	ACREDITACION DE CALIDAD
VÍCTIMA DEL CONFLICTO	Registro Único de Víctimas de la Unidad para la Atención y reparación integral de víctimas o la Resolución que le otorga tal condición, expedida por la entidad competente.
INDÍGENA	1. Constancia expedido por el Gobernador o autoridad tradicional del cabildo o resguardo indígena, en la que acredite que el aspirante es miembro de una comunidad y se encuentra inscrito en su censo interno, ó 2. Constancia expedida por una Asociación de autoridades tradicionales o cabildos indígenas en la que se acredita que el aspirante es miembro de una comunidad indígena asociada y se encuentra inscrito en el censo interno de la comunidad, ó 3. Certificación de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior y Justicia en el que se reporte que el aspirante se encuentra registrado en el censo de una comunidad reconocida.
AFRODESCENDIENTE, NEGRA, PALENQUERA Y RAIZAL	Certificación como miembro de la población negra, afrocolombiana, raizal, o palanquera expedida por la Dirección de Asuntos para comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras – Ministerio del Interior.
MADRE Y/O PADRE CABEZA DE FAMILIA	El oferente deberá certificar dichos ofrecimientos mediante documentos suscrito bajo la gravedad del juramento. Así mismo deberá incluir en la hoja de vida del personal ofrecido. La Declaración juramentada (Extra-juicio) de la madre o padre cabeza de familia. Además, el Registro Civil del hijo (a) que certifica.

La verificación del cumplimiento del compromiso adquirido, lo podrá realizar nuevamente la supervisión del contrato, al momento de firmar el acta de inicio y se verifique el personal propuesto para cumplir a cabo las labores.

B. SANCIONES (8,75 PUNTOS)

Se asignarán Ocho punto Setenta y Cinco (8,75) Puntos al proponente que demuestre que no ha sido sancionado por el Ministerio de Protección Social, en los últimos seis (6) meses. En caso de haber sido sancionado, se le asignarán cero (0) puntos. Este criterio será acreditado a través de la presentación de las certificaciones suscrita por el representante legal del proponente, con apoyo de las certificaciones suministradas por el Ministerio de Trabajo.

5.8.3. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD – PPD. (1 PUNTO).

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará Un (1) punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	**1**
ENTRE 31 Y 100	**2**
ENTRE 101 Y 150	**3**
ENTRE 151 Y 200	**4**
MÁS DE 200	**5**

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

En los términos del artículo 1 del Decreto 392 de 2018 que adicionó en la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.4.2.7., la entidad verificará durante la ejecución del contrato que el adjudicatario mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

El comité evaluador podrá verificar la información aportada por el proponente, y si es del caso solicitará todas las aclaraciones al respecto.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.8.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - (20 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual “Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes, según carta adjunta en la propuesta de conformidad con el *Formato No 10*.

CONCEPTO	PUNTAJE
BIENES Y SERVICIOS NACIONALES 100%	20
MIXTOS CON MAS DEL 50% NACIONAL	14

MIXTOS 50% NACIONALES Y 50% EXTRANJEROS	10
MIXTO CON MENOS DEL 50% NACIONALES	6
BIENES Y SERVICIOS 100% EXTRANJEROS	2
NO ADJUNTA CARTA	0

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1., del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, ó
b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- ✓ Lugar y fecha de la certificación;
- ✓ Número y fecha del tratado;
- ✓ Objeto del Tratado;
- ✓ vigencia del tratado,
- ✓ Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, caso en el cual, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

5.8.5. APOYO AL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Alcaldía Distrital de Riohacha, asignará un puntaje de (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el *Formato No. 11* – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el *Formato – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres* y aportar la documentación requerida.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Entiéndase por emprendimiento y empresa de mujeres lo preceptuado en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

5.9. Adjudicación.

5.9.1. Acto de Adjudicación.

EL DISTRITO adjudicará el Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Esta decisión será notificada al Oferente favorecido y comunicada a los demás Oferentes a través de la página del SECOP II.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

5.9.2. Celebración del Contrato.

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL DISTRITO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

5.9.3. Declaratoria desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

EL DISTRITO, podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, se comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Oferentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.9.4. Devolución de las garantías

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes Oferentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la Garantía Única de Cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato.

Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual EL DISTRITO declara desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía, quede en firme.

VI LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES Y GARANTÍAS EXIGIDAS

6.1. Riesgos de la contratación.

EL DISTRITO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. (Ver matriz de riesgos)

6.2. Garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

6.2.1. Garantía de Seriedad de La Oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en el numeral 5.1.10.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía simultáneamente con la propuesta no es subsanable y se rechazará la oferta.

6.2.2. Garantía de Cumplimiento.

Para la futura contratación de se requerirá de las siguientes garantías:

Amparo		
Tipo de Póliza	**Suficiencia**	**Vigencia /valor**
Cumplimiento	Cumplimiento del Contrato	El **valor** de esta garantía debe ser por el **diez por ciento (10%)** del valor del contrato. Debe estar **vigente** por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos relacionan en el numeral 3 del Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	El **valor** de la garantía deber ser igual al **5%** del valor del contrato. La **Vigencia** de esta garantía debe ser por el **plazo del contrato y tres años más**. Debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos relacionan en el numeral 4 del Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
	Calidad del servicio prestado:	El **valor** de la garantía deber ser igual al **10%** del valor del contrato. La **Vigencia** de esta garantía debe ser por el **plazo del contrato y seis (6) meses más**. Debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos relacionan en el numeral 6 del Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
	Responsabilidad civil extracontractual	Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, se tasará de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, el cual para el presente proceso corresponde a 200 SMMLV, que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas vigente durante el plazo del contrato.
	Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	N / A

VII. ACUERDO COMERCIAL.

En atención a lo definido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de los bienes y servicios a contratar, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, Los Estados AELC, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Que se procede de acuerdo con lo contenido en cada uno de estos acuerdos a verificar si el objeto y valor de la presente convocatoria se encuentra sometido a los mismos de la siguiente manera.

Tabla de Cobertura de Acuerdo Comerciales.

Acuerdo comercial	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	SI	NO	SI
Estados unidos	SI	SI	NO	SI
El salvador	SI	NO INCLUYE VALORES	NO	SI
Guatemala	SI	NO INCLUYE VALORES	NO	SI
Honduras	NO	NO INCLUYE VALORES	NO	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
México	NO	NO	NO	NO
Unión europea	SI	SI	NO	SI
Decisión 489 de 1998, Secretaría del CAN	SI	NO INCLUYE VALORES	NO	SI

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección **SI** se encuentra cubierto por acuerdo comercial, en atención a su cuantía y por no ser aplicable la excepción **No 14 "Las convocatorias limitadas a Mipyme".** De conformidad al anexo del manual de acuerdos comerciales de Colombia Compra Eficiente.

VIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

Las condiciones que regirán el Contrato serán aquellas que están desarrolladas en la Minuta del Contrato.

8.1. Cesión del Contrato

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga EL DISTRITO.

Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, EL DISTRITO, deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Selección.

8.2. Términos de la Supervisión y/o la Interventoría del Contrato.

De acuerdo con la ley 1474 de 2011 que establece: *ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad". Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.3.4.2 dispone: "*De las Interventorías técnicas designadas por las Entidades Ejecutoras. Las entidades ejecutoras de proyectos de inversión financiados o cofinanciados con regalías y compensaciones y con asignaciones del Fondo Nacional de Regalías - En Liquidación, deben contratar las interventorías técnicas de los contratos a través de las cuales ejecuten los respectivos proyectos con estricta sujeción a las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, teniendo en cuenta el objeto de los contratos sujetos a interventoría, y por ende, el conocimiento, experiencia, y formación necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de los interventores. En tales contratos se establecerá como obligación a cargo del interventor, el suministro de la información técnica, administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este, con la periodicidad y calidad determinada por dicho Departamento. El contenido de los informes de los interventores técnicos se debe ajustar a la naturaleza y complejidad de cada contrato objeto de interventoría*"

La Supervisión y Vigilancia del contrato a suscribir, será ejercida por el Secretario de Educación y Cultura del Distrito de Riohacha, o quien este designe por escrito. La supervisión se hará bajo normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma y descripción general de las etapas de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, es el siguiente:

Actividad	Fecha	Lugar y Hora
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos, análisis del sector, especificaciones técnicas, proyecto de pliego de condiciones	28 de marzo de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Periodo de Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 29 de marzo al 04 de abril de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a Mipymes.	NO APLICA	
Respuesta a las observaciones presentadas al proceso de selección.	10 de abril de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura del proceso, publicación de acto administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivo	10 de abril de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Manifestación de Interés en Participar.	NO APLICA	
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos	Hasta el 11 de abril de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	12 de abril de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir Adendas.	12 de abril de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentación de ofertas y cierre del proceso Se recibirán las propuestas hasta el plazo establecido en el cronograma	14 de abril de 2023 Hora: 09:00 A.M.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura y registro de las ofertas	14 de abril de 2023	Plataforma SECOP II

Actividad	Fecha	Lugar y Hora
Una vez vencida la hora y fecha para la presentación de las propuestas, en el SECOP II, se procederá a hacer la apertura de los sobres presentados.	Hora: 09:05 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Periodo de Evaluación de Ofertas	Hasta el 17 de abril de 2023	Dirección de Contratación, Alcaldía de Riohacha
Publicación y traslado del Informe de Habilitación de Ofertas.	17 de abril de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Periodo de traslado del informe de evaluación y Plazo para presentar observaciones al informe de habilitación de ofertas y subsanación de documentos.	hasta el 20 de abril de 2023, hasta las 6;00 p.m.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta de observaciones al informe de habilitación y Ajuste del informe de Evaluación (Si Aplica)	21 de abril de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Adjudicación del Proceso de Selección o Declaratoria de Desierto y Publicación del Acto Administrativo.	21 de abril de 2023 Hora: 10:00 a.m.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Registro Presupuestal	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Tesorería Distrital
Entrega y aprobación de las garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión del registro presupuestal	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por EL DISTRITO a los Oferentes.

X. ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

ANEXO 1.

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO.

VER DOCUMENTO ADJUNTO

Formato No. 2 Carta de presentación de la Propuesta

Lugar y Fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección de la referencia, cuyo objeto es el: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA."

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL DISTRITO.

En mi calidad de Oferente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con EL DISTRITO y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que, con la firma de la presente carta, bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el Oferente (o los integrantes del Oferente si el mismo es un consorcio o unión temporal) no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7**.** Que el Oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República

8. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderé por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas en el Pliego de Condiciones.

10. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos, por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que conozco todas las adendas expedidas al Pliego de Condiciones.

12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.

13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

14. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-.

15. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del Oferente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del Oferente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Aseguradora: Valor: Vigencia:	 $ Desde: (, ,) Hasta: (, ,) (Día, mes, año) (Día, mes, año)

16. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:

17. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax:_____
Correo Electrónico: _____

18. Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo_____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Formato No. 3: PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de 2023

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal)_____ (Si Aplica)

Formato 3A.

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

Formato No. 3B

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con CC. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de 2023

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Formato 3C

NOTA 1: EN CASO QUE EL PROPONENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA:_____

Formato 3D

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis meses.

FIRMA: _____

Formato No. 4 Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 002 de 2023, “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA”

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Oferente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Oferente]* que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **DISTRITO DE RIOHACHA** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 002 de 2023, “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA”

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores Del **DISTRITO DE RIOHACHA**, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación, Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 002 de 2023, “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA”

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación, Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 002 de 2023, “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA”, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de *[año].*

Firma representante legal del Oferente

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

*[*Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.*]*

Formato Nº. 5:

Carta de aceptación de las condiciones y exigencias técnicas mínimas exigidas de los bienes y servicios.

Yo, [Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], certifico bajo la gravedad de juramento que tengo la capacidad de disponibilidad del personal y equipos necesarios para el cumplimiento del contrato que resulte de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° _____ 2023, de LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA, y así mismo manifestamos que aceptamos y cumpliremos en todos y cada uno de los requisitos contenidos y exigidos en los pliegos de condiciones, la ficha técnica de los bienes a entregar y de los demás documentos del proceso.

En constancia de lo anterior suscribo el presente documento.

Proponente: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Formato No. 6 Experiencia Acreditada del Oferente

No. del Proceso:_____

Objeto: _____

Contratante	No Contrato	Objeto	Consecutivo RUP	% Participación	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Valor del contrato en Pesos	Valor del contrato en SMMLV

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del Oferente.

Nota no. 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.
Nota no. 2: En el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.
Nota no. 3: El valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.
Nota no. 4: Los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.

Razón social del Oferente o del integrante del consorcio o
Unión temporal: _____

FIRMA _____

Formato No 7:

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (A DICIEMBRE 31 DE 20___)

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- Información de Balance General - Fecha de corte: _____.

ACTIVOS		PASIVOS Y PATRIMONIO	
Activo corriente		Pasivo corriente	
Activo no corriente		Pasivo no corriente	
Otros activos		TOTAL PASIVO	
		TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL ACTIVO		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	

Indicadores financieros

Indicador	**Valor**
Índice de liquidez	
Nivel de endeudamiento	
Razón Cobertura de Interés	
Rentabilidad del Patrimonio	
Rentabilidad del Activo	

_____
Representante Legal

Formato No. 8: Certificación De Disponibilidad

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REF: CARTA DE COMPROMISO Y DISPONIBILIDAD LABORAL.

Yo, _____, identificado con Cedula de Ciudadanía No. _____ de _____, actuando en nombre propio, certificó mediante la presente, mi compromiso de disponibilidad plena e inmediata para ocupar el cargo de _____ con una dedicación laboral de ____%, según la convocatoria de Selección Abreviada de Menor Cuantía #____ de 2023 de la ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA, con la finalidad de hacer parte del Recurso Humano presentado por el Oferente _____, para ejecución del objeto del contrato y durante el plazo del contrato que se suscriba producto del proceso de esta selección.

Manifiesto que conozco y acepto todo lo que esto implica; asumiendo mis labores e integrándome al equipo en pro del crecimiento de esta, igualmente adjunto mi hoja de vida, así como los certificados de estudios, cursos, experiencia laboral y antecedentes disciplinarios y fiscales, entre otros.

Finalmente, quedo atento a cualquier inquietud con respecto a la presente carta que se emite a petición del interesado a los _____ (xx) días del mes de _____ del año 2023.

Atentamente;

_____
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX
Dirección: XXXXXXXXXX
Celular: XXXXXXXXX
Correo Electrónico: XXXXXXXXXXXXXX

Formato No. 9 Oferta Económica

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO Y LABORES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA".

SERVICIOS	INSTITUCIÓN	SEDE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL MES	PLAZO	TOTAL
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR	CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		NUEVO HORIZONTE					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		DOCE DE OCTUBRE					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISABEL MARIA CUESTA	ISABEL MARIA CUESTA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MAURICIO LOPEZ SIERRA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		JOSE ARNOLDO MARIN					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HELION PINEDO RIOS	7 DE AGOSTO					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CHON-KAY	INMACULADA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		REMEDIOS MORALES DE GUAO					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIVIO REINALDO FISCHIONE	LIVIO REINALDO FISCHIONE					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		CELIA CATALINA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		EL PARAISO					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN	JOSE ANTONIO GALAN					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		COOPERATIVO					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ECOLÓGICA EL CARMEN	RAQUEL BALLESTERO BERNIER					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		URBANA MIXTA MACHIKON					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DENCIL ESCOLAR	MEGACOLEGIO					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		GUAYACANAL					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		TAWAIRA					

PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		DENCIL ESCOLAR					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FAMILIA DE NAZARETH	FAMILIA DE NAZARETH					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIA DORALIZA LOPEZ DE MEJIA	MARIA DORALIZA LOPEZ DE MEJIA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGRICOLA DE TOMARRAZON	AGRICOLA DE TOMARRAZÓN					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MIXTA CAMILO TORRES					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MIXTA DE GALAN					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MIXTA DE BARBACOAS					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MIXTA DE ARROYO ARENAS					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MIXTA EL ABRA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EUGENIA HERRERA	EUGENIA HERRERA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		RURAL MIXTA DE PRIMARIA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA	SAN JUAN BAUTISTA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		RURAL MIXTA DE CERRILLO					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SIERRA NEVADA	JUAN Y MEDIO					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		LOS MORENEROS					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		CASCAJALITO					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EVARISTO ACOSTA	EVARISTO ACOSTA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MIXTA PRIMARIA MONGUI					

PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MIXTA VILLA MARTIN					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		MIXTA CERRO PERALTA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS ANTONIO ROBLES	LUIS ANTONIO ROBLES					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		JOSE MARIA SILVA PLAZA					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	CENTRO EDUCATIVO DEL CARIBE	DEL CARIBE (TIGRERA)					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		DEL CARIBE (PELECHUA)					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		DEL CARIBE (EBANAL)					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO	CENTRO EDUCATIVO JOSE CHOLES	JOSE CHOLES (PRIMARIA)					
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO		JOSE CHOLES (BACHILLERATO)					
	SUBTOTAL OPERARIOS						
	SUPERVISOR						
	TOTAL N. 1 RECURSO HUMANO						

INSUMOS DE ASEO POR OPERARIO

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. A ENTREGAR MENSUAL	No. DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO	IVA 19%	PRECIO TOTAL	PLAZO	TOTAL
1	Ácido Muriático botella, con volumen: mínimo de 800 cc Porcentaje: 28% de ácido clorhídrico								
2	Detergente En Polvo para aseo de mínimo 1.000 gr								
3	Bayetilla roja en material de algodón L:100 cm x Ancg: 80 cm								
4	Bolsa De Basura Negra De 100X70 cm								
5	Bolsa De Basura Súper Jumbo mínimo de 90 X 120 cm								
6	Cepillo Sanitario								
7	Escobas								
8	Esponjillas Sintéticas								
9	Guantes Industriales								
10	Limpiador Desinfectante 4000 Cm3								
11	Rastrillo								
12	Límpido Blanqueador Desinfectante X galón								
13	Mecha Industrial Con Porta Trapero								
14	Baldes plásticos de 10 litros								
15	Recogedor de Basura								
TOTAL N. 2 INSUMOS DE ASEO									

LIMPIEZA DE CANALETAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS						
ITEMS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANT. SEDES**	**CANT DE SERVICIOS**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
	Aseo, limpieza y recolección de residuos en canaletas y desagües					
TOTAL N.3 LIMPIEZA DE CANALETAS Y DESAGUES						

TABLA DE RESUMEN		
	PROYECTO DE ASEO 2023	**TOTALES**
N1	**OPERACIÓN DEL SERVICIO (PERSONAL)**	
N2	**INSUMOS DE ASEO IVA INCLUIDO**	
N3	**SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE CANALETAS Y DESAGUES**	
	SUBTOTAL	
	AIU Y DEMÁS COSTOS 15%	
	IVA SOBRE AIU	
	TOTAL	

SON:

El valor total, contempla todos los costos que graven el servicio y demás gastos asociados a su ejecución.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Formato No. 10: Certificación Provisión De Bienes Y/O Servicios De Origen Nacional

Ciudad, [Fecha]

Señores:
[Entidad Contratante]
La Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación _____

ASUNTO: Certificación de bienes y/o servicios de origen nacional

Yo, _____, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____., en mi calidad de Representante Legal de _____, identificada con el _____, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y Ley 1150 de 2007, certifico que ofrezco:

FACTOR PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL		
SUBCRITERIO	**CONDICIONES**	**CONDICION ACREDITABLE**
BIENES Y SERVICIOS DE ORIGEN 100% NACIONAL (Sub criterio 1)	La totalidad de la figura asociativa o proponente individual deben cumplir y ser: Personas naturales o jurídicas nacionales, Personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia y Personas naturales o jurídicas extranjeras que hayan acreditado la reciprocidad, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.	
BIENES Y SERVICIOS CON COMPONENTE NACIONAL (Sub criterio 2)	Proponentes de origen extranjero y proponentes plurales en donde uno o más de sus integrantes sea de origen extranjero, que no hayan acreditado la reciprocidad, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor al 50% del total requerido.	
BIENES Y SERVICIOS CON COMPONENTE NACIONAL (Sub criterio 3)	Proponentes de origen extranjero y proponentes plurales en donde uno o más de sus integrantes sea de origen extranjero, que no hayan acreditado la reciprocidad, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje menor al 50% del total requerido.	
BIENES Y SERVICIOS DE ORIGEN 100% EXTRANJEROS (Sub criterio 4)	Personas naturales o jurídicas nacionales, personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia y Personas naturales o jurídicas extranjeras que hayan acreditado la reciprocidad, así como los proponentes plurales integrados por dichas personas, que ofrezcan bienes de origen 100% extranjeros. Proponentes de origen extranjero y proponentes plurales en donde uno o más de sus integrantes sea de origen extranjero sin domicilio en Colombia, que no hayan acreditado la reciprocidad, y que ofrezcan bienes y servicios de origen 100% extranjeros	

Nombre del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ expedida en _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Formato 11 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de

Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____
[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

Formato 11B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

Formato 11C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

Formato No.12 Modelo de la carta de información de consorcio.

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)(1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es (nombre representante), identificado con C.C. No._____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad
En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 202____.

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

Formato No. 12A Modelo de la carta de información de unión temporal.

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)	ITEM

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes. (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es hasta el monto de su porcentaje de participación.

5. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. , de , quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 202__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)