FECHA	26 DE FEBRERO DE 2024
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENEREAL Y DE LAS TIC
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual forma, los habitantes deben propender por su autocuidado en el desarrollo de sus actividades, aplicar las medidas pertinentes para su salvaguarda y promover el cuidado mutuo en cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

Al limpiar centros educativos, no sólo se trata de remover polvo o suciedad, pues esto no es necesariamente sinónimo de eliminar gérmenes o bacterias. Al momento de hacer aseo en los institutos educativos hay que prestar atención a:

- Espacios de alto nivel de tránsito: como baños, salones, salas de juntas, auditorios y teatros, corredores, etc.
- Desinfección de objetos como pupitres, tableros, puertas, juguetes, artículos de estudios, entre otros.

Es de esta forma como se previene al máximo la exposición de los alumnos, cuerpo docente y todo personal a bacterias y suciedad en las instalaciones de la institución.

Hay que tener presente que los establecimientos educativos ameritan un correcto servicio de aseo y limpieza que garantice a todos la preservación de la salud.

Con un contrato de servicio de aseo y limpieza para colegios se obtienen ventajas como las siguientes:

- Aseo a profundidad exitoso: cuando se asigna la responsabilidad a una empresa, esta aplica protocolos de aseo y dará respuestas rápidas, eficientes e inmediatas.

- Personal capacitado y profesional: los trabajadores son elegidos cuidadosamente por la empresa para prestar el servicio. Se reconocen sus aptitudes y experiencia.

Justificación y antecedentes del proyecto

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

Actualmente, el municipio a través de la Secretaría de Educación del Municipio de Piedecuesta cuenta con 18 Instituciones Educativas Oficiales, de las cuales 9 son del sector urbano y 9 del sector rural, las cuales completan un total de 80 sedes educativas distribuidas de la siguiente forma: 20 sedes en el sector urbano y 60 en el sector rural (ANEXO TABLA DISTRIBUCIÓN SEDES); registrando una matrícula que normalmente supera los 26.000 estudiantes, a quienes se les ofrece la educación completa de grado 0° a 11°, aunque en la entidad también se atiende a estudiantes de los Ciclos Lectivos Especiales Integrado CLEI.

Asimismo, se cuenta con una planta de personal activa distribuida así: 63 Directivos docentes, 999 Docentes de aula, y 112 Administrativos; para un total de la planta viabilizada por el Ministerio de Educación Nacional de 1.174 personas asignadas a la entidad territorial certificada Piedecuesta motivo por el cual es importante garantizar a los estudiantes educación con calidad. Según el decreto No. 101 del 8 de agosto de 2022.

Que la atención del servicio educativo se dará de conformidad con la de acuerdo con la resolucion 1177 del 9 de octubre 2023 que lo establece, a partir de su inicio y de conformidad con el CALENDARIO ACADÉMICO AÑO 2024 para los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio de Piedecuesta, (ADJUNTO) que contine 40 semanas lectivas o de trabajo academico.

PERIODO	SEMANAS LECTIVAS Y PERIODOS ACADÉMICOS			
	DESDE	HASTA	DURACIÓN	
1°	22 de enero de 2024	16 de junio de 2024	Veinte (20)	Cuarenta (40) semanas
2°	01 de julio de 2024	24 de noviembre de 2024	Veinte (20)	

En los artículos segundo y tercero de la mencionada Resolución, señala las semanas de desarrollo instituciona y receso estudiantil distribuidas así:

DESARROLLO INSITUCIONAL Y RECESO ESTUDIANTIL		
DESDE	HASTA	DURACIÓN
8 de enero de 2024	21 de enero de 2024	Dos (2) semanas
25 de marzo de 2024	31 de marzo de 2024	Una (1) semana
17 de junio de 2024	30 de junio de 2024	Dos (2) semanas
07 de octubre de 2024	13 de octubre de 2024	Una (1) semana
25 de noviembre de 2024	01 de diciembre de 2024	Una (1) semana

Actualmente la planta adscrita a la secretaria de educación municipal en calidad de auxiliar de servicios generales es de 33 personas, de las cuales 5 de estas tienen algún tipo de restricción por condición de salud para realizar a plenitud de funciones el aseo en las instituciones asignadas. Lo anterior da lugar a señalar que el personal de planta asignado al cumplimiento de las funciones de servicios de aseo resulta insuficiente para la atención de la totalidad de la comunidad educativa, que como ya se mencionó supera las 26000 personas.

El municipio de Piedecuesta cuenta con 18 establecimientos educativos, con un total de 80 sedes educativas distribuidas en el ares rural y urbana, lo que traduce en que el personal de planta auxiliar de servicios generales con que se cuenta resulte insuficiente para la atención de la comunidad educativa y para la garantía del servicio de aseo en cada una de las sedes.

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

ANEXO 1: Distribución de sedes establecimientos educativos secretaria de educación Piedecuesta

COLEGIO CABECERA DEL LLANO		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	COLEGIO CABECERA DEL LLANO	Calle 7 No. 16-20
B	ESCUELA RURAL MESETA GRANDE	Vereda Meseta Grande
C	ESCUELA RURAL LAS AMARILLAS	Vereda Amarillas
COLEGIO CARLOS HUMBERTO GÓMEZ NIGRINIS		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	COL. CARLOS HUMBERTO GÓMEZ NIGRINIS	CALLE 6 No. 13-42
COLEGIO BALBINO GARCÍA		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	COLEGIO BALBINO GARCÍA	Calle 8 # 9 - 5 0
B	ESCUELA BALBINO GARCÍA	Carrera 4 No.10-62
C	ESCUELA MARÍA AUXILIADORA	Carrera 13 No.12-90
D	VILLANUEVA	carrera 10 a No. 1a-35 la castellana
ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE PIEDECUESTA		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	ESCUELA NORMAL SUPERIOR	Calle 15 No. 4-43 San Cristóbal
CENTRO DE COMERCIO		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	CENTRO DE COMERCIO	Carrera 8 No.9-25
B	LA PRESENTACIÓN	Calle 10 No. 10-05
C	JARDÍN INFANTIL	Kra.8 No.12-48 La Candelaria
INSTITUTO PROMOCIÓN SOCIAL		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	INSTITUTO PROMOCIÓN SOCIAL	contiguo al barrio el Refugio
B	ESCUELA RURAL EL DIAMANTE	Vereda Vega Rita
C	ESCUELA RURAL GUATIGUARA	Vereda Guatiguará
D	ESCUELA RURAL GUATIGUARA ALTO	Vereda Guatiguará
COLEGIO VÍCTOR FELIX GOMEZ NOVA		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	VÍCTOR FELIX GOMEZ NOVA	Kra 3A No.1B-16 Campo Verde
B	ESCUELA FRANCISCO DE PAULA	Calle 2 N No.3C-11 El Refugio
INSTITUTO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	INSTITUTO LUIS CARLOS GALÁN	Diagonal 14 No.11-72 Nueva Candelaria
B	CISNES ALFA Y OMEGA	Vereda los cisnes
C	ESCUELA URBANO BARROBLANCO	Carrera 4 No.20-17
D	ESCUELA RURAL BARROBLANCO	Vereda Barroblanco
COLEGIO CARLOS VICENTE REY		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	CARLOS VICENTE REY	Carrera 19 # 2-30
B	SAN CARLOS	Calle 1NC No.16A- 44
C	SAN CRISTÓBAL	Cra 16 No.2-30
D	VILLANUEVA	Kra 10 a No. 1a-35 Pre-escolar
INSTITUTO VALLE DEL RIO DE ORO		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	INST.RIO DE ORO	Vereda la Unión Pajonal
B	VEREDA LA UNION PAJONAL	Vereda la Unión Pajonal
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO		

SEDES	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
A	ESCUELA RURAL TRES ESQUINAS	Vereda Los Monos
B	ESCUELA RURAL BLANQUISCAL	Vereda La Palmita
C	ESCUELA RURAL EL MANSITO	Vereda El Volador
D	ESCUELA RURAL SAN FRANCISCO	Finca San Francisco Ballesteros
E	ESCUELA RURAL GUAMO GRANDE	Vereda Barroblanco
F	ESCUELA RURAL GUAMO	Vereda Barroblanco
G	ESCUELA RURAL EL VOLADOR	Vereda el Guamo
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS ENRIQUE FIGUEROA REY		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS ENRIQUE FIGUEROA REY	Calle 17 No. 2w-97 sector barroblanco
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	FALTRIQUERA	Vereda Faltriquera
B	GRANADILLO	Vereda el Granadillo
C	LA PALMA	Vereda la Palma
D	LAS ROSAS	Vereda la Palma
E	MENSULI ALTO	Vereda Mensuli alto
F	MENSULI CHIQUITO	Vereda Mensuli Chiquito
G	LA AURORA	Vereda La Mata
H	EL CUBIN	Vereda El Cubin
I	LIMONAL	Vereda El Limonal
J	SAN LUIS	Vereda San Luis
INSTITUTO DEL ORIENTE		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	PLANADAS	Vereda Planadas
B	SEVILLA	Corregimiento Sevilla
C	EL POLO	Vereda el Polo
D	PINCHOTE	Vereda Pinchote
E	CRISTALES	Vereda Cristales
F	CACAOS DE SEVILLA	Vereda la Loma
G	EL CANELO	Vereda el Canelo
H	LA NEVERA	Vereda la Nevera
I	ZARAGOZA	Vereda Zaragoza
J	SANTA RITA	Kilómetro 43 vía a Pamplona
K	MIRAFLORES	Vereda Miraflores
L	SAN PEDRO	Vereda San Pedro
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA VEGA		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	LA VEGA	Vereda la Vega
B	LA CUCHILLA	Vereda el Alto de la Cuchilla
E	CARTAGENA	Vereda Cartagena
D	SAN ISIDRO	Vereda San Isidro
E	CHUCURI	Vereda Chucuri
F	CHORRERA	Vereda La Chorrera
G	ALTO DE VACA	Vereda Alto de Vacas
COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	NTRO.SR DE LA BUENA ESPERANZA	Vereda la Esperanza
B	BUENOS AIRES	Vereda Buenos Aires
C	LAS COLINAS	Vereda Las Colinas
COLEGIO AGROECOLÓGICO HOLANDA		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	HOLANDA	Vereda Holanda
B	SAN MIGUEL	Vereda San Miguel
C	LA ESPERANZA	Vereda La Esperanza

D	LOS CACAOS	Vereda los Cacaos
E	EL DUENDE	Vereda el Duende
F	MESITAS DE SAN JAVIER	Vereda Mesitas de San Javier
G	LA NAVARRA	Vereda La Navarra
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS CUROS		
SEDES	**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**	**DIRECCIÓN**
A	I.E. LOS CUROS - SEDE PRINCIPAL	Vereda Los curos
B	FICAL	Vereda San Pio
C	PESCADERO CABRERA	Corregimiento Pescadero
D	UMPALÁ	Vereda El Mango
E	URGUA	Corregimiento Umpalá
F	RIONEGRO	Vereda Colombiana
G	LA AGUADA	Vereda Rionegro

2. OBJETO A CONTRATAR.

"SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER"

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

Actividad	Servicio	Especificaciones (perfiles)	No. Personas
"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER".	Servicios integrales de aseo y cafetería	Estudios primarios Experiencia de seis (6) meses en labores similares	41

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

Codificación de los bienes a suministrar en el sistema UNSPSC

CÓDIGO	NOMBRE
761115	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina
761116	Servicio de limpieza de componentes de edificios
721029	Servicios de Mantenimiento y reparación de Instalaciones
761215	Recolección y disposición de basuras
801116	Servicios de personal temporal
801115	Desarrollo de recursos humanos
801615	Servicios de apoyo gerencial

5. OBLIGACIONES:

5.1. Obligaciones generales del contratista:

Dentro del presente proceso, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

- Presentar una cuenta a nombre del CONTRATISTA, en una entidad bancaria oficial, en la cual se depositarán los fondos que constituyen el valor del presente contrato

- Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Estudios previos.
- Colaborar con el MUNICIPIO en cualquier requerimiento que ella haga.
- Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Comunicarle al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
- Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con MUNICIPIO.
- Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
- Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.
- Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
- Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
- Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

5.2. Obligaciones específicas del contratista

Se trata de un contrato para la prestación de los servicios integrales de aseo y cafetería para los establecimientos educativos EE oficiales del Municipio de Piedecuesta, Santander, en el marco de la normatividad legal y vigente aplicable para este tipo de actividades.

Para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de los establecimientos educativos oficiales y sus sedes alternas es necesario contar con personal capacitado en labores de aseo y cafetería, suministrado por la firma contratista en el marco del contrato suscrito para tal fin teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- La distribución del personal requerido por áreas y por pisos en las edificaciones, para atender el servicio integral de aseo y cafetería, se realiza según las necesidades del servicio y previo acuerdo con el profesional designado para la supervisión del contrato.
- Todo el personal de la empresa contratada deberá conocer los procedimientos y normas de seguridad, portar en todo momento los elementos de protección propios para las actividades a realizar y el carné de la empresa contratista.
- El profesional designado para la supervisión del contrato podrá solicitar en cualquier momento el cambio del personal de acuerdo con la necesidad para la prestación del servicio, para lo cual remitirá la respectiva justificación al contratista.

Para efectos de la descripción del servicio integral de aseo y cafetería, se entienden por actividades a desarrollar, como mínimas las siguientes:

1. Contar con el personal idóneo, que pueda realizar las labores para las que se le contrata, sin ninguna restricción en las condiciones de salud, en los Establecimientos Educativos en el apoyo a diario antes del inicio, durante y al finalizar cada jornada académica.
2. Actividades de limpieza general a las instalaciones de la sede principal y sedes alternas de la entidad.
3. Barrer, trapear, lavar y brillar pisos.
4. Utilizar métodos adicionales de alta tecnología para el brillo de los pisos de acuerdo con las características de estos, tales como sellado, cristalizado o encerado y otros, que además garanticen 100% de seguridad en la prevención de caídas.

5. Realizar la limpieza y mantenimiento de acuerdo con el procedimiento y rutinas establecidas por la empresa contratista en los pisos (sellado, cristalizado o encerado) periódicamente según sea el caso.
6. Limpiar, desmanchar paredes y panelería o divisiones.
7. Barrer y lavar escaleras.
8. Limpiar y brillar barandas de las escaleras.
9. Limpiar y desmanchar paredes.
10. Lavar persianas.
11. Aspirar, desmanchar y lavar muebles, sillas y poltronas.
12. Desocupar papeleras.
13. Limpiar, desempolvar y brillar vidrios internos y externos de puertas y ventanas, cuadros, elementos decorativos, parte externa de máquinas, computadoras, impresoras, consolas, teléfonos fax, y demás equipos existentes en la Entidad, así como placas y letreros, lámparas, divisiones y mesas.
14. Limpiar la superficie de los escritorios, todos los días a primera hora de la mañana; y en otro horario cuando las circunstancias lo requieran o con motivo de brigadas especiales.
15. Limpiar, desmanchar, desinfectar baños, limpiar pisos, paredes, espejos aparatos sanitarios y esparcir ambientador, utilizando los materiales y técnicas requeridas, garantizando que permanezcan limpios y sin manchas
16. Barrer, trapear, desmanchar cabinas de ascensores de manera que permanezcan. siempre limpias y sin manchas.
17. Abastecer y dotar los baños de los EE con los elementos necesarios para prestar un excelente servicio, tales como papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido y gel para manos en los dispensadores. De igual manera, deben permanecer en el mejor estado posible, limpios y sin manchas
18. Los sifones, deben permanecer perfectamente limpios y despejados de cualquier residuo, suciedad u obstáculo que impida su perfecto funcionamiento. En caso de taponamiento se debe quitar la rejilla y proceder a despejar manual o mecánicamente el sedimento que pudiere haberse depositado; de no ser posible despejar o retirar el taponamiento se debe reportar de inmediato al personal de mantenimiento para su intervención
19. Realizar el mantenimiento de plantas internas y externas y poda de césped, con el personal especializado designado por la firma contratista
20. Recolectar residuos de las diferentes fuentes de los EE, tanto en la sede principal como en las sedes alternas y realizar su clasificación o separación de acuerdo con el tipo de residuo generado. Una vez efectuada la separación de los residuos, se procede a pesar, embalar y realizar la disposición correspondiente en los contenedores dispuestos para cada uno de los tipos de material y bodega de residuos. Una vez se considere necesario realizar la recolección o retiro de los residuos por parte del operador (firma contratada para el retiro de los residuos), se debe reportar al supervisor del contrato para que se coordine el retiro de estos.
21. Disponer de maquinaria e implementos de excelente calidad para el aseo y mantenimiento de las instalaciones internas y externas de los EE y las sedes alternas.
22. Prestar el servicio de aseo y limpieza en las diferentes dependencias de los EE y las sedes alternas, garantizando el recurso humano y todos los insumos, productos, herramientas, maquinaria, equipos y materiales necesarios para la realización optima del servicio.
23. Disponer las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo: “piso húmedo”, “transite con precaución”, etc.
24. Preparar técnicamente las bebidas y distribuirlas, tales como tinto, aromática y agua, en los puestos de trabajo y oficinas de las diferentes áreas de los EE y/o puntos autorizados, de acuerdo con lo dispuesto por el profesional designado en cada EE para la coordinación de actividades.
25. Mantener siempre en estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilios empleados para la prestación del servicio de cafetería, así como las instalaciones físicas de los diferentes espacios dispuestos para atender este servicio.
26. Solicitar con periodicidad mensual al funcionario y/o al profesional designado los insumos y elementos necesarios para la efectiva prestación de servicio de cafetería que comprende el suministro de bebidas (tinto, aromática, agua)
27. Responder por los insumos de aseo y cafetería, manteniendo dotadas las cafeterías de los elementos necesarios.

Para la prestación del servicio de aseo y cafetería en las instalaciones de los EE y sus sedes alternas es necesario contar con personal capacitado en labores de aseo y cafetería, suministrado por la firma contratista en el marco del contrato suscrito para tal fin teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

1. La empresa contrata deberá responder por los equipos y elementos que se encuentre a cargo del personal contratado y con los cuales adelanta las labores de aseo e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso.
2. Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el cronograma establecido previamente con la entidad y la supervisión del contrato.
3. La distribución del personal requerido por áreas y por pisos en las edificaciones, para atender el servicio integral de aseo y cafetería, se realiza según las necesidades del servicio y previo acuerdo con el jefe de la entidad y/o el profesional designado para ejercer la supervisión del contrato.
4. La empresa deberá garantizar al personal contratado tanto para las labores de servicios generales de aseo, la entrega de la dotación respectiva, de los Elementos de Protección Personal – EPP, definidos para la labor según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o normatividad vigente, para el adecuado desarrollo de las funciones y atendiendo las determinaciones que el gobierno nacional defina.
5. El personal requerido y especificado es un número máximo, que se irá contratando de manera gradual y progresiva de acuerdo con la necesidad identificada en el establecimiento educativo y que la supervisión del contrato vaya solicitando.
6. Todo el personal de la empresa contratada deberá conocer los procedimientos y normas de seguridad, portar en todo momento los elementos de protección propios para las actividades a realizar y el carné de la empresa.
7. El jefe de la entidad y/o el profesional designado para la supervisión podrá solicitar en cualquier momento el cambio del personal de acuerdo con la necesidad para la prestación del servicio, para lo cual remitirá la respectiva justificación al contratista.
8. El contrato tendrá inicio, previa acta de inicio, suscrito por el SUPERVISOR y el CONTRATISTA, estableciendo cronograma de actividades, una vez se implemente el calendario escolar 2024 establecido por la resolución 1177 del 9 de octubre de 2023 y se tenga toda la organización logística necesaria para dar consecución a la prestación del servicio educativo de cada Establecimiento Educativo y por un tiempo efectivo de alrededor de 5 meses.
9. Durante las semanas de desarrollo institucional y de receso estudiantil del calendario escolar 2024, aprobadas por la secretaría de educación municipal, la prestación de los servicios integrales de aseo y cafetería será suspendido.
10. El profesional designado por la entidad para la supervisión del contrato revisara periódicamente la ejecución de las rutinas de trabajo realizada por los operarios, con el apoyo del supervisor operativo designado por la empresa contratista. En el evento en que se identifiquen novedades que afecten la operación o mejoras a la misma se realiza solicitud directa al supervisor para que tome las acciones necesarias, encaminadas al cumplimiento de las rutinas y procedimiento establecido con el personal operario encargado de realizar las actividades aseo y cafetería, orientando hacia la búsqueda de la solución.

Nota: Personal tiempo completo: Un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 47 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 47 horas, jornada que serán reducidas conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

5.3 Obligaciones del municipio.

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

1. Efectuar el pago, de conformidad a lo previsto en el contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Mensualizado Anual de Caja PAC.
2. Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de Conformidad con los términos del presente documento. 3.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
4. Proporcionar al contratista los medios para el idóneo cumplimiento del objeto contractual.
5. Efectuar el pago, de conformidad a lo previsto en el contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución proyectado es de CINCO (5) meses, dentro del calendario escolar académico

En atención a la naturaleza y necesidad del servicio contratado, el mismo se requerirá hasta la finalización del calendario escolar en la vigencia 2024, que llega hasta el mes de noviembre de 2024.

Ahora bien, sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de Educación en la solicitud de procedimiento contractual ha establecido el plazo de cinco meses teniendo en cuenta que actualmente no se cuenta con la totalidad de recursos garantizados en el presupuesto y en el giro efectivo del mismos, por lo cual con la fecha estimada de inicio, los periodos de no ejecución del contrato y una eventual adición se puede culminar todo el calendario escolar, pero contractualmente se determinará un periodo de cinco meses, que es el que a la fecha de hoy tiene con garantía de disponibilidad fija de recursos, no obstante lo cual como el deber es llevar el servicio hasta la finalización del calendario escolar, la intención es culminar con un único contrato, pues resulta complejo y traumático realizar dos procesos con los eventuales cambios de personal.

8. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

8.1 VALOR ESTIMADO: De acuerdo con la valoración de las cotizaciones se recibidas por la entidad, se considera pertinente, optar por determinar el valor unitario del servicio integral de aseo y cafetería de $3.041.207 (AIU e IVA incluidos) proyectado para 2024.

De la misma forma, estimando que las necesidades de los establecimientos educativos en cuanto al número máximo de 41 de personas que pudiesen llegar a requerirse como apoyo de servicios integrales de aseo y cafetería que aplicado al presupuesto para 2024 se expone a continuación:

No. Personas	Valor unitario X Mes	AIU	IVA	Valor unitario AIU -IVA incluido	Meses	Presupuesto Total
41	$2.717.790	$271.779	$51.638	$3.041.207	5	$623.447.435

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

De acuerdo con la anterior tabla el presupuesto para “SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER” para un periodo de 5 meses es de SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 623.447.435) para un máximo de 41 personas que se irán contratando paulatinamente a solicitud de la supervisión del contrato.

8.2 FORMA DE PAGO: Se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, copia del contrato SECOP II que de cuenta del inicio de la ejecucicón, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.

El municipio de Piedecuesta cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

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

- Factura de venta del contratista
- Constancia de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral
- Pago de la nómina de personal utilizado en el periodo facturado debidamente canceladas
- Informes de actividades y/o ejecución
- Certificación del periodo por parte del rector o quien haga sus veces en el establecimiento educativo

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

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

NOTA 2: Se cancelará al CONTRATISTA el número real y efectivo de personas contratadas para prestar el servicio integral de aseo y cafeteria en cada establecimiento Educativo, asi como, el que se evidencia en laprestación efectiva del servicio. El numero de personas podrán variar, de acuerdo con las condiciones propias de ejecución en cada una de ellas, previo análisis realizado por la Entidad, por lo que se podrá ajustar en las cantidades necesarias, durante el calendario escolar 2024.

NOTA 3: El CONTRATISTA deberá tener en cuenta que para la ejecución del contrato deberá aportar al menos una (1) persona que fungirá como supervisor del contrato y no será un perfil exclusivo del contrato por tanto los gastos en que se incurra son parte del CONTRATISTA.

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

El Decreto 142 de 2023, dispone que las entidades estatales están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios, dispuestos por Colombia Compra Eficiente.

Artículo 8. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*

*"**Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados. y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*

*La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, **salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.***

(…)"

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, ***salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica****." Negrilla y subrayado propio.*

De acuerdo a lo anterior, para la adquisición de bienes y servicios como los requeridos en este proceso por la Entidad, existe el acuerdo marco No. CCENEG-063-01-2022, de Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2024, suscrito y publicado por CCE, el cual, no se ajusta a nuestra necesidad, por cuanto el servicio prestado tiene como vigencia máxima para ejecutar las ordenes de compra hasta el 7 de septiembre de 2024, fecha en la cual, los establecimiento educativos, aún mantienen su calendario académico que para el presente año se tiene programado hasta el 24 de noviembre, lo que indica que, como se requerirá la continuidad del servicio por parte del futuro proveedor, se haría imposible la ejecución del mismo y tendría el municipio que adelantar otro proceso de selección para culminar la prestación del servicio además que implicaría la paralización del mismo, además de los procesos administrativos y las complejidades que llevan los cambios de personal para este tipo de labores.



Fecha máxima para colocar órdenes de compra:

7 de marzo de 2024



Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra:

7 de septiembre de 2024

Así las cosas, como el Municipio, requiere la prestación del servicio mínimo hasta el 24 de noviembre de 2024, fecha en la cual, termina el calendario estudiantil y en el cual el servicio de aseo y cafetería debe prestarse, en aras de mantener las condiciones de salubridad de las instalaciones garantizando el bienestar de los menores, profesores y demás colaboradores que reciben el servicio, y como el acuerdo marco tiene una fecha máxima para ejecución hasta el 7 de septiembre de 2024, es evidente que la necesidad quedaría insatisfecha debiendo el Municipio, apartarse de la escogencia del acuerdo marco pues el mismo resulta ineficiente y no satisface de manera integral la necesidad de esta entidad; lo anterior, aclarando que bajo el principio de autonomía territorial se utilizará, la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, medio de selección que goza de toda legalidad y que sirve para lograr el cometido público que por demás está contemplada en la Ley 1150 de 2007

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

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

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

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

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

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

10. RUBRO PRESUPUESTAL: Debe señalarse que el municipio de Piedecuesta, cuenta con recursos disponibles para adelantar el presente proceso, con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2024.

CDP	24-00049
RUBRO	Contratación de aseo a las instituciones Educativas.
CODIGO	2.3.2201.0700.071.12.2.3.2.02.02.008.02.01
FUENTE	1015 1.2.4.1.01 - SGP-EDUCACION-PRESTACION DE SERVICIOS

11. ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES. El municipio de Piedecuesta anexa la matriz de riesgos con base en el estándar de Colombia Compra Eficiente para la administración de riesgos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

12. GARANTÍAS DEL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL.

12.1 Garantías en la ejecución precontractual

- ✓ **Garantía de seriedad de la Oferta.** El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio de Piedecuesta por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial, y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

12.2 Garantías en la ejecución contractual

- ✓ **Garantía de cumplimiento:** Que deberá amparar: **EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** este amparo deberá cubrir a la entidad de los perjuicios derivados de: - el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es impu-table al contratista; - el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; - el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

- ✓ **Pago de salarios, seguridad social integral y demás prestaciones sociales**. Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. El plazo del contrato y tres (3) años más.

- ✓ **Calidad del servicio:** Por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

13. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA ELESTADO COLOMBIANO. El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos. Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

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

Acuerdo Comercial	***Ley***
Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)	*Ley 1746 de 2014*
Canadá	*Ley 1363 de 2009*
Chile	*Ley 1189 de 2008*
Corea	*Ley 1747 de 2014*
Costa Rica	*Ley 1763 de 2015*
Estados AELC Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.	*Ley 1372 de 2010*
Estados Unidos	*Ley 1143 de 2007*
México	*Ley 172 de 1994*
Triángulo Norte Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.	*Ley 1241 de 2008*
Unión Europea Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	*Ley 1669 de 2013*

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

del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE Bienes y servicios $ $1.028.247.507	SI	NO	NO	NO REGLA 2
	MEXICO N/A				
	PERÚ Bienes y servicios $1.028.247.507				
CANADA N/A UMBRAL ENTIDADES SUBCENTRAL		NO	N/A	N/A	N/A
COREA		NO	N/A	N/A	N/A
COSTA RICA 1.825.530.678		SI	NO	NO	NO REGLA 2
ESTADOS AELC 1.071.354.018		SI	NO	NO	NO REGLA 2
TRIÁNGULO DEL NORTE (GUATEMALA) MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD		SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA 1.071.354.018		SI	NO	NO	NO REGLA 2
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE 1.021.836.954 a 2023		NO	N/A	N/A	N/A
ESTADOS UNIDOS 1.825.530.678 a 2023		NO	N/A	N/A	N/A

En consecuencia, el Municipio de Piedecuesta concederá trato nacional a Proponentes y servicios al estado de Guatemala. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina.

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

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

Proyectó: Henry Quiroga Avila CPS
Aspectos Jurídicos – Secretaría General y de las Tic