PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Modalidad de Selección: LICITACIÓN PÚBLICA
Número de Proceso: LP-003-2024

OBJETO: "PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META".

El Municipio de Villavicencio en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, convoca a las veedurías ciudadanas a realizar el control social al presente proceso, para este efecto podrán presentar sus observaciones a través de la plataforma del SECOP II.

Villavicencio, Abril de 2024.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, la página de la Procuraduría General de la Nación y el registro de antecedentes penales, RNMC, en la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, y hará verificación respecto de si un ciudadano persona natural o representante legal de la persona jurídica se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente convocatoria pública.

6. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que esté conforme con lo solicitado en el presente pliego de condiciones

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO para verificar toda la información suministrada en ella.

8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

9. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del jefe de la oficina de contratación del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO – META y radicada a través del SECOP II.

10. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar en la página web **www.colombiacompra.gov.co**

11. Tenga presente: el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TERMINO PREVISTO, ni por fuera de la plataforma electrónica del SECOP II.

CONTENIDO

GENERALIDADES 6
TITULO I 6
DESCRIPCION TECNICA DEL OBJETO DEL CONTRATO 6
1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO. 6
1.2. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OBRA A CONTRATAR. 7
2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO UNSPSC. ¡Error! Marcador no definido.
TITULO II 25
MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION 25
TITULO III 25
CRITERIOS DE SELECCIÓN INCLUYENDO FACTORES DE CALIDAD QUE OTORGAN PUNTAJE, INCENTIVOS APLICABLES Y FACTORES DE DESEMPATE 51
3.1. REQUISITOS HABILITANTES 51
3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO 52
3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL 64
3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y ORDEN TÉCNICO 68
3.2.1. FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN 76
3.3. OFERTA ECONOMICA 76
3.3.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS. 78
3.3.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO. 78
TITULO IV 93
REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACION Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 93
4.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 93
Para la elaboración de las propuestas los interesados deberán consultar toda la documentación relativa a la presente contratación: 93
4.2. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO, FORMATOS SECOP II E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II. 93
4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 94
4.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 94
4.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA 94
4.5.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA. 95
4.5.2. MONEDA. 95
4.5.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA. 96
4.5.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA. 96
4.5.5. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA. 97
4.5.6. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES. 97
4.5.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 97
4.5.8. CONSULARIZACIÓN. 97
4.5.9. APOSTILLAJE. 98
4.5.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. 98
4.6. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 98
4.6.1. FIJACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES 98
4.6.2. PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES O SOLICITUD DE CORRECCIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 98

4.6.3. RESOLUCIÓN DE APERTURA 99
4.6.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE PLIEGOS 99
4.6.5. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 99
4.6.6. AUDIENCIA DE DEFINICIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS (ACLARATORIA Y DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES CUANDO SEA REQUERIDO) 99
4.6.7. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLAZO PARA EXPEDICIÒN DE ADENDAS 100
4.6.8. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES 101
4.8.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA (Recepción de Propuestas) 101
4.8.10 PROPUESTAS PARCIALES 102
4.8.11 VIGENCIA DE LA PROPUESTA. 102
4.8.12 PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR: 102
4.8.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES, ACLARACIONES Y PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR: 103
4.8.14 TERMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:103
4.8.15 INFORMES DE EVALUACIÓN 103
4.8.16 TERMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: 104
4.8.17 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN 104
REGLAS EN LA AUDIENCIA DE LICITACIÓN PÚBLICA: 104
4.8.18 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN: 105
4.8.19 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: 105
4.8.20 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 105
4.8.21 REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 106
5.1. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: 106
6.1. VALOR-(PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN): 107
6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: 108
6.3. FORMA DE PAGO: 108
7.1. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. 108
8.1. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN. 108
9.1. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES. 110
10.1. OBJETO. 111
10.2. LUGAR DE EJECUCION. 111
10.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR. 111
10.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 111
10.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. 115
10.6. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. 115
10.7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES. 115
10.8. CLAUSULA DE MULTAS. 116
10.9. CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA. 116
10.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 116
10.11. MINUTA DEL CONTRATO. 116
11.1. SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA:117
12.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 117
13.1. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÒN. 117

13.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS. 118
13.3. INFORMACIÓN INEXACTA. 118
13.4. INFORMACIÓN RESERVADA. 118
13.4. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL. 118
13.5. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR. 119
13.6. INHABILIDAD DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO-(Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos). 119
13.7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. 119

GENERALIDADES

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, se deja constancia que para adelantar el presente proceso de contratación se toman como base los estudios previos realizados por la Secretaria de Educacion del Municipio de Villavicencio, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución N0. 067 del 16 de mayo de 2022 y sus modificaciones.

Igualmente se tienen en cuenta los elementos contenidos en el Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 referente al contenido mínimo del pliego de condiciones y demás documentos necesarios para continuar con el proceso de contratación respectivo, tal como se define a continuación:

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

DEFINICIONES GENERALES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Villavicencio, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Villavicencio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Villavicencio por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web **www.superfinanciera.gov.co**

TITULO I
DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META

1.2. ASPECTOS TÉCNICOS A CONTRATAR.

El servicio de aseo y cafetería será prestado en las instituciones educativas oficiales y sus sedes del municipio de Villavicencio con ciento sesenta (167) operarios y un (1) coordinador, sujetos a que la administración realice la nueva apertura o cierre de sedes educativas:

No	INSTITUCION EDUCATIVA	No SEDE	SEDE	DIRECCION
1	**ABRAHAM LINCOLN**	1	COLEGIO ABRAHAM LINCOLN	CALLE 25 NO.23-150 El Retiro
		2	ESCUELA LA VAINILLA	MZ. L BARRIO LA VAINILLA
2	**LAS MERCEDES**	3	COLEGIO AGROPECUARIO LAS MERCEDES	KM 14 VIA A ACACIAS
		4	ESCUELA RURAL RIONEGRITO	VDA RIONEGRITO
3	**CENTAUROS**	5	COLEGIO CENTAUROS	VDA RIONEGRITO
		6	ESCUELA EL AMOR	VDA EL AMOR
		7	ESCUELA LA CECILIA	VDA LA CECILIA
		8	JUAN PABLO II	Carrera 52# #48A-6, Villavicencio, Meta
4	**MALALA YOUSAFZAI**	9	UNICA	Cl. 67 Sur #47 PINARES DE ORIENTE
5	**CATUMARE**	10	CATUMARE	Cra. 46 #18 Sur CATUMARE
		11	ESCUELA LA ROCHELA	Cr39a22asur11 rochela
		12	ESCUELA NUEVO HORIZONTE	Cra. 38a #21 Sur-1 a 21 Sur-103 NUEVO HORIZONTE
		13	ESCUELA SAN JORGE	Calle 41 Sur No 12 -41, San Jorge
		14	SEDE CAMPESTRE	Calle 20 A Sur CATUMARE
6	**GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**	15	COLEGIO DEPARTAMENTAL GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	CARRERA 30 # 52 A-88
		16	CON ESC VILLA BOLIVAR	CAREERA 41 VILLA BOLIVAR
7	**DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**	17	COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA	Cra. 45 #No 13B - 25 LA ESPERANZA
		18	ESCUELA DE SORDOS	Av. 40 LA ESPERANZA
		19	ESCUELA ICCE	Carrera 39 #13-21, Esperanza Etapa 7
8	**LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO**	20	COLEGIO DEPARTAMENTAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	CR 40 # 51 SUR-2 A 51 SUR-68 CIUDAD MILENIO

		21	SEDE CAMPESTRE	Cra. 40 #51 Sur-2 a 51 Sur-68 CIUDAD PORFIA
9	**NACIONALIZADO BACHILLERATO FEMENINO**	22	COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO DE VILLAVICENCIO	Carrera 33 No. 18A - 46, Cl. 23 #33-211 LA FLORIDA
10	**MARIA MERCEDES MENDEZ**	23	UNICA	TRECE DE MAYO
11	**SILVIA APONTE**	24	COLEGIO SILVIA APONTE RODRIGUEZ	Valles de Aragón, Cl. 17 Sur VALLES DE ARAGON
12	**ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAVICENCIO**	25	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAVICENCIO	Carrera 33 N° 21-10 Barrio La Florida. Via Puerto Lopez
13	**MANUELA BELTRAN**	26	I. E. MANUELA BELTRAN	CLL 26 # 53 POPULAR
		27	ESCUELA MENEGUA	CLL 25 #6-115 MENEGUA
14	**LAS PALMAS**	28	I.E. LAS PALMAS	a 44-92,, Cl. 77 Sur #4422 CIUDAD PORFIA
		29	SUBSEDE 1	a 44-92,, Cl. 77 Sur 43 110 CIUDAD PORFIA
		30	SUBSEDE 2	CALLE 77 SUR CIUDAD PORFIA
		31	ESCUELA BETANIA	VDA ZURIA
15	**INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL**	32	IE INST TEC INDUSTRIAL	Cra. 33 #18 01 LA FLORIDA
		33	CAMILO TORRES RESTREPO	Carrera 36 #15a-57 Nuevo Ricarte
		34	FIDEL AUGUSTO RIVERA	a 34-56, Cl. 18 #34-2 LA FLORIDA
		35	SAN LUIS DE BOYACA	a 35-47, Cra. 20 #35-1 JORDAN PARAISO
16	**SIMON BOLIVAR**	36	INSTITUCION EDUCATIVA SIMON BOLIVAR	Calle 8 Via la Cumbre, La Concepción
		37	BENPOSTA	Acacías #km 11
		38	ESCUELA SIMON BOLIVAR	Calle 8 Via la Cumbre
		39	ESCUELA RURAL SAN ISIDRO ALTO DE LA CUMBRE	VDA LA CUMBRE
17	**ALBERTO LLERAS CAMARGO**	40	COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO	Cl. 6 #10B-01 ESTERO
		41	ESCUELA AY MI LLANURA	KR 7 A CL 8 EQ ESTERO
		42	ESCUELA BETTY CAMACHO DE RANGEL	3,4KM A9-103 CL 17A# 9-1
		43	ESCUELA CATALUÑA	CL 16 BIS # 750 8A CATALUÑA
		44	ESCUELA LAS CAMELIAS	Cl. 19 #8-62 CAMELIAS
		45	ESCUELA NARCISO MATUS	a 40-42, Cra. 14 #40-2 BOCHICA
18	**ALFREDO MOLANO BRAVO**	46	INSTITUCION EDUCATIVA ALFREDO MOLANO BRAVO	IND CL 16B SUR ESQ 45 ESTE SAN ANTONIO

19	**ANTONIO NARIÑO**	47	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO	Cl. 45 #39-40 STA JOSEFA
		48	ESCUELA JAIME ROOK	# a 33-103,, Cl. 43 #331 EL TRIUNFO
20	**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE CASD**	49	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE CASD	# a 33-103,, Cl. 43 #331 CANTARRANA
		50	COLEGIO BASICO ANTONIO RICAURTE	CRA 24 # 26O-1 #26O-55 a VEINTE DE JULIO
21	**ATANASIO GIRARDOT**	51	UNICA	a 40a-117, Cra. 17 B Este #40a-1 EL DELIRIO
22	**BUENOS AIRES**	52	BUENOS AIRES	3,0 km arriba de LAS AMERICAS
		53	PREESCOLAR	3,0 km arriba de LAS AMERICAS
23	**JORGE ELIECER GAITAN AYALA**	54	PRINCIPAL	CL 36 A # 17-0 MORICHAL
		55	ESC MARCO ANTONIO PINILLA	MZ O CASA 1 MARCO ANTONIO PINILLA
		56	ESC SAN CARLOS	SAN CARLOS
24	**JUAN B CABALLERO MEDINA**	57	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL JUAN B CABALLERO MEDINA	Cl 4Sur #52-04 LLANO LINDO
24	**NARCISO JOSE MATUS TORRES**	58	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL NARCISO JOSE MATUS TORRES	a 40-42, Cra. 14 #40-2 JORDAN
		59	ESC EL JORDAN	Cl. 37b #20d-8 JORDAN
		60	ESC EL MANANTIAL	CR 39C #6-14 B MANANTIAL
		61	ESC SAN ANTONIO DE PADUA	AVENIDA CATAMA CALLE 35 JORDAN
		62	NUEVA COLOMBIA	BARRIO NUEVA COLOMBIA
26	**SAN FRANCISCO DE ASIS**	63	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS	a 4-34, Cra. 25 #4-2 CENTAUROS
		64	ESCUELA LA ALBORADA	CRA 25 CLLE 4B B *ALBORADA*
		65	ESCUELA LOS COMUNEROS	CLLE 10B NO. 30- 11 BRR COMUNEROS
27	**FRANCISCO ARANGO**	66	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO FRANCISCO ARANGO	CL 27 Nº 38-57, META
		67	ESCUELA MESETAS BAJAS	VIA LA AZOTEA
		68	ESCUELA SIETE DE AGOSTO	CL 27 38 57 SIETE DE AGOSTO
28	**GUATIQUIA**	69	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO GUATIQUIA	Kr 37 H, 19–02 B. Marsella
		70	ANTHONY A PHIPPS	Cra. 37 # 22 - 40 SAN BENITO

		71	ANTONIA SANTOS	a 23-115, Cra. 37a #23-1 EL EMBUDO
29	**GUILLERMO CANO ISAZA**	72	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA	KM. 5 Antigua Vía Bogotá VDA BUENA VISTA
		73	SEDE PRIMARIA	INSP. BUENAVISTA
		74	ESCUELA QUEBRADA COLORADA	Escuela de Campo VDA PIPIRAL
		75	ESCUELA RURAL NUEVA CONTADERO	Escuela de Campo VDA CONTADERO
		76	ESCUELA RURAL NUEVA NRA. SEÑORA DEL CARMEN	Cra. 24 #37b-35 VDA PIPIRAL
		77	ESCUELA RURAL NUEVA SAMARIA	VDA SAMARIA
		78	ESCUELA RURAL NUEVA SAN JUAN DE OCOA	Vda Sn Juan De Ocoa
30	**GUILLERMO NIÑO MEDINA**	79	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA	Cra. 12 # 8-03 ESTERO
		80	ESCUELA LA PRIMAVERA	Cra. 20c #8a37 PRIMAVERA
31	**JHON F. KENNEDY**	81	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO JHON F. KENNEDY	CRA 46 Nº 11-28 ESPERANZA 2 ETAPA
		82	JARDÌN INFANTIL NACIONAL	CLL 11 Nº 28-46 ESPERANZA
32	**MIGUEL ANGEL MARTIN**	83	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO MIGUEL ANGEL MARTIN	CR 25 NO 15-60 NUEVO RICAURTE
33	**FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**	84	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO TECNICO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	#39d-1 a 39d-, Tv. 25 #39d79 EMPORIO
		85	CONCENTRACION ESCOLAR POLICARPA SALAVARRIETA	CALLE 25 42-22 GRAMA
34	**EDUARDO CARRANZA**	86	INSTITUCION EDUCATIVA EDUARDO CARRANZA	CALLE 25 N° 12A-175 POPULAR
		87	ESCUELA LA CEIBA	CALLE 30 CARRERA 15 ESQUINA CEIBA
		88	INSTITUCION EDUCATIVA GARCIA MARQUEZ	CL 20 13 B 10 VILLA ORTIZ
35	**CARLOS ALBAN**	89	INSTITUCION EDUCATIVA GENERAL CARLOS ALBAN	Calle 55 Sur #45-58 CIUDAD PORFIA
36	**GERMAN ARCINIEGAS**	90	INSTITUCION EDUCATIVA GERMAN ARCINIEGAS	Cra. 45a #825 ESPERANZA
37	**INEM LUIS LOPEZ DE MESA**	91	INSTITUCION EDUCATIVA INEM "LUIS LOPEZ DE MESA"	1,7 km · El retiro, Dg. 23 #25-05 RETIRO
		92	ESCUELA SABOGAL HURTADO	Cl. 25d #192 a 19b-116 DOS MIL ALTO

		93	ESCUELA VEINTE DE JULIO	CRA 21 D N° 28-00 VEINTE DE JULIO
		94	INSTITUCION EDUCATIVA PIO XII	a 27-137,, Cl. 28 #27-1 PORVENIR
		95	SEDE CATATUMBO	Cra. 19c #20c - 07 CATATUMBO
		96	SEDE SAN VICENTE DE PAUL	KR 25 33 71 RETIRO
38	**ISAAC TACHA**	97	INSTITUCION EDUCATIVA ISAAC TACHA	KM 8 VIA CATAMA RELIQUIA
		98	EL GUAMO	VDA EL GUAMO
		99	JUAN BOSCO	CL 35 3 4066 VDA JUAN BOSCO
		100	LA GOTA	TRECE DE MAYO
		101	SEDE RELIQUIA	KM 8 VIA CATAMA RELIQUIA
39	**JUAN PABLO II**	102	PRINCIPAL	Carrera 52# #48A-6 GALAN
		103	ESCUELA CHAPINERITO	CALLE 46 A # 5232 CHAPINERITO
		104	ESCUELA DOCE DE OCTUBRE	Calle 46 #46108 #46-2 a DOCE DE OCTUBRE
		105	ESCUELA GALAN	Cl. 45 #55-97 GALAN
40	**LA MADRID**	106	UNICA	Calle 91 Sur #54 Esquina CIUDADELA LA MADRID
41	**MARCO ANTONIO FRANCO RODRIGUEZ**	107	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO ANTONIO FRANCO RODRIGUEZ	Carrera 26 Este barrio salitre comuna 4
42	**NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ**	108	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ	KR 48 CL 31 SUR KM 6
		109	NUEVO AMANECER	calle 4 barrio nuevo amanecer
43	**VANGUARDIA**	110	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA	VDA VANGUARDIA
		111	SANTA MARIA BAJA	VDA SANTA MARIA BAJA
		112	ESCUELA NUEVA RURAL NUEVA SAN CRISTOBAL	vereda SAN CRISTOBAL
		113	ESCUELA QUEBRADA HONDA	QUEBRADA HONDA
		114	ESCUELA RURAL CAIRO ALTO	VDA CAIRO ALTO
		115	ESCUELA RURAL CAIRO BAJO	VDA CAIRO BAJO
		116	ESCUELA RURAL DIVINA PROVIDENCIA	VDA SANTA TERESA
		117	ESCUELA RURAL LA POYATA	VDA LA POYATA
		118	ESCUELA RURAL LOURDES	VDA LOURDES
		119	ESCUELA RURAL NUEVA LA ARGENTINA	VDA LA ARGENTINA

		120	ESCUELA RURAL NUEVA SANTA MARIA ALTA	VDA SANTA MARIA ALTA
		121	ESCUELA RURAL PUENTE ABADIA	VDA PUENTE ABADIA
		122	ESCUELA RURAL SAN JOSE	VDA SAN JOSE
		123	ESCUELA RURAL STA HELENA ALTA	VDA SANTA HELENA ALTA
44	**SEIS DE ABRIL**	124	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEIS DE ABRIL	Cl. 32 carrera sexta barrio seis de abril
		125	ESCUELA LA DESMOTADORA	calle 39A 14-12 Barrio Hierbabuena
45	**MARCO FIDEL SUAREZ**	126	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA MARCO FIDEL SUAREZ	Cl 36 25 60 San Isidro
		127	ESCUELA VILLA JULIA	CLL 38 N°. 25-35
46	**APIAY**	128	INSTITUCION EDUCATIVA UNIDAD EDUCATIVA APIAY	Km 12 via pto lopez
		129	COL VEGAS DEL GUAYURIBA	VDA VEGAS DEL GUAYURIBA
		130	ESC NUEVA BELLA SUIZA	VDA BELLA SUIZA
		131	ESC NUEVA PAVITO	VDA SANTA HELENA
		132	ESC RUR LA LLANERITA	VDA LLANERITA
		133	ESC SANTA ROSA DE RIO NEGRO	VDA SANTA ROSA
47	**ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS**	134	INSTITUCION EDUCATIVA UNIDAD EDUCATIVA ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS	cra 19 este No 1-60 kirpas
		135	ESCUELA JUAN DE DIOS BERMUDEZ	Barrio villa melida Cl 10 Sur
		136	ESCUELA LAS GAVIOTAS	calle 23 sur No 10-76 gaviotas
		137	SAN ANTONIO	39 NO. 5D - 23 barrio villa bolivar
48	**FELICIDAD BARRIOS HERNANDEZ**	138	INSTITUCION EDUCATIVA UNIDAD EDUCATIVA FELICIDAD BARRIOS HERNANDEZ	km 15 via unillanos verda cocuy
		139	ESCUELA BARCELONA	vereda barcelona
49	**FRANCISCO JOSE DE CALDAS**	140	INSTITUTO NACIONAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	CALLE 35 NO. 29-10 san isidro
		141	ESCUELA CONCEPCION PALACIOS	CR 32 41-40 centro
		142	ESCUELA FRANCISCO DE MIRANDA	CLL 35 29-09
		143	INST. EDUCATIVA SANTA INES	CALLE 37A NO 24-04 B
50	**ALFONSO LOPEZ PUMAREJO**	144	LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL ALFONSO LOPEZ PUMAREJO	Km 26 via puerto lopez alto de pompeya
		145	BELLO NACER	RESGUARDO MAGUARE
		146	ESCUELA ANTONIO NARIÑO	VDA PERALONSO
		147	ESCUELA JOSÉ ANTONIO GALÁN	VDA PUERTO COLOMBIA
		148	ESCUELA NUEVA LUCITANIA	vereda pto tembleque
		149	ESCUELA NUEVA SANTA HELENA	vereda santa teresa

		150	ESCUELA RINCÓN DE POMPEYA	vereda pompeya
		151	ESCUELA RURAL ARRAYANES	vereda pompeya
		152	INDOSTAN	vereda pompeya
51	**LICEO MAYOR DE VILLAVICENCIO JAIME TRIANA RESTREPO**	153	LIC MAYOR DE VILLAVICENCIO JAIME TRIANA RESTREPO	SUPER MANZ SMC1 SAN ANTONIO
52	**PLAYA RICA**	154	UNIDAD EDUCATIVA PLAYA RICA	calle 22 sur #5-32
		155	ESCUELA TEUSAQUILLO	calle 26a sur #36-1
		156	ESCUELA VILLA LORENA	Manzana Q villa lorena

NOTA: El municipio se reserva el derecho a realizar cambios en la distribución de operarios en las diferentes sedes de las instituciones educativas, según la necesidad del servicio, sin que esto genere un cargo adicional para la administración municipal o afecte los términos del contrato.

4.4 FICHA TECNICA DEL SERVICIO A CONTRATAR. EL CONTRATISTA se compromete para con el municipio de Villavicencio, a prestar el servicio según las siguientes especificaciones técnicas: La ficha técnica de cada uno de los bienes a contratar deberá contener las especificaciones del bien o servicio a contratar por cada sector.

SERVICIOS:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD SERVICIOS A CONTRATAR
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	4,7	167
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	4,7	1

ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	2	167

ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad	5	167

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y DESINFECCION:

Es el conjunto de actividades realizadas por una empresa de servicios de aseo, cafetería y desinfección para atender las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones, con personal propio capacitado para tales actividades y encargándose de los insumos, elementos,

equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades, que incluye los Servicios Especiales. A continuación, se relacionan las actividades que se desarrollan en el servicio integral de aseo y cafetería:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y EQUIPOS
De acuerdo a las actividades que se realizan en las instituciones educativas, cuyas zonas y dependencias son áreas administrativas, pasillos y salones de clase, se consideran las instalaciones como de riesgo bajo por lo que para la limpieza y desinfección se deben utilizar medidas de desinfección de bajo a intermedio.

1. Limpieza

Es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material y que tiene como objetivos:
* Reducir el número de microorganismos presentes en los objetos.
* Eliminar los restos de materia orgánica e inorgánica de los mismos.
* Favorecer los procesos de desinfección y esterilización.
* Mediante la limpieza se logra la remoción de toda materia extraña, (suciedad, materia orgánica). Para la limpieza se emplean DETERGENTES, que son agentes químicos utilizados para la eliminación de suciedad insoluble en agua.
* Normas de limpieza: La limpieza debe preceder a los procesos de desinfección, Durante ella no se debe levantar polvo al limpiar, No realizar aspersiones

2. **Desinfección**
Es el proceso que elimina todos los microorganismos de los objetos o superficies con excepción de las esporas bacterianas.

- DESINFECTANTE: Es un agente que tiene capacidad de destruir o eliminar microorganismos.
- DESINFECCION DE NIVEL INTERMEDIO: Proceso mediante el cual se eliminan formas vegetativas de bacterias incluyendo Mycobacterium tuberculosis, virus, hongos, pero no necesariamente las formas esporuladas.

DESINFECCION DE BAJO NIVEL: Proceso mediante el cual se elimina la mayoría de las bacterias, algunos virus, algunos hongos, pero no microorganismos resistentes como el bacilo de la tuberculosis o esporas bacterianas.

Para la desinfección de las superficies ambientales hospitalarias o domiciliarias, la Organización Mundial de la Salud - (OMS) recomienda emplear un desinfectante que sea efectivo contra virus cubiertos (El coronavirus pertenece a esta categoría), específicamente, recomienda emplear alcohol etílico para la desinfección de algunos equipos biomédicos reusables (ej.: termómetros) y para las superficies, el hipoclorito de sodio o precursores de sodio como el dicloroisocianurato de sodio que tiene la ventaja de la estabilidad, la facilidad en la dilución y que no es corrosivo.

Tabla No 1: Desinfectante de acción virucida[1]

COMPUESTO	CONCENTRACIÓN	NIVEL DE DESINFECCIÓN	VL	VH
Cloro	2500 ppm	Intermedio / bajo	+	+
Peróxido de hidrogeno	3-25%	Intermedio	+	+
Alcoholes	60-95%	Intermedio	+	+
Fenoles	0.4-5%	Intermedio / bajo	+	+
Amonios cuaternarios	0.4-1.6%	Bajo	+	-
Ácido peracetico	0.001-02	Alto	+	+
Glutaraldehido	2%	Esterilizante químico	+	+

VL= virus lipofílicos, VH=Virus Hidrofílicos, DP=Desnaturalización de proteínas, IAN= inactivación de ácidos nucleicos.

Dentro de los DESINFECTANTES más utilizados para los procesos de limpieza de áreas se encuentra:

Hipoclorito de sodio. Con esta sustancia se debe tener en cuenta:

? Manipular con elementos de protección personal.
? Realizar preparación diaria.
? El tiempo de duración de la preparación varía según las condiciones de almacenamiento.
? Se inactiva por la luz, calor y por materia orgánica.
? Se debe desechar después del uso.
? Es corrosivo.
? Se debe determinar la concentración y dilución adecuada.

Uso y manejo de Amonio Cuaternario – Desinfectante multiusos

- INSTRUCTIVO PARA EL USO DE DESINFECTANTE MULTIUSOS: Agente químico usado principalmente para la limpieza y desinfección de áreas y superficies en fábricas de alimentos, casinos, restaurantes, equipos procesadores de alimentos y maquinas empacadoras
- OBJETIVO PARA SU UTILIZACIÒN: Lograr un cuidadoso mantenimiento de superficies y demás material en el que este indicado su empleo, para conservar su estado e integridad, protegiéndolo del desgaste propio por el uso.
- ACCION: Evita el efecto corrosivo y de deterioro, porque llega a espacios de difícil acceso por otro sistema.
- EFECTIVIDAD: Usándolo en concentraciones adecuadas, limpia desinfecta y desodoriza eliminando bacterias, hongos y además microorganismos gran positivos y gran negativa de toda clase de superficie.
- Instrucciones de uso al preparar la solución utilice siempre el dosificador para evitar el desperdicio: Para desinfectar superficies duras en un recipiente preparar una solución al 2% es decir 20 ml de desinfectante multiuso en 980 ml de agua, aplicar sobre superficie a desinfectar entre 10 a 15 minutos y enjuagar.

TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS

Se diferencian dos tipos de limpieza:
? Rutinaria: es aquella que se realiza en forma diaria o entre actividades realizadas.
? Mantenimiento terminal: Es aquella que se realiza en todas las áreas de la institución en forma minuciosa incluyendo sistemas de ventilación, iluminación y almacenamientos, máximo una vez a la semana o si las condiciones del área lo ameritan se realiza antes del tiempo programado con el fin de prolongar su efectividad.

La técnica a emplear para la limpieza y desinfección de superficies planas es la de arrastre.

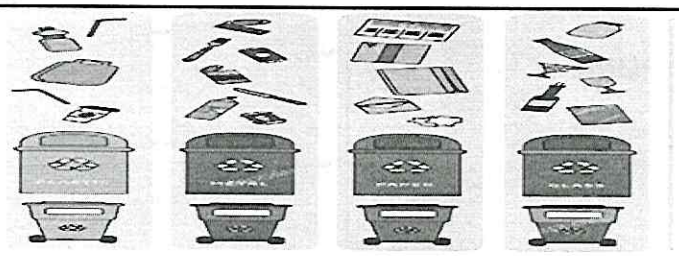
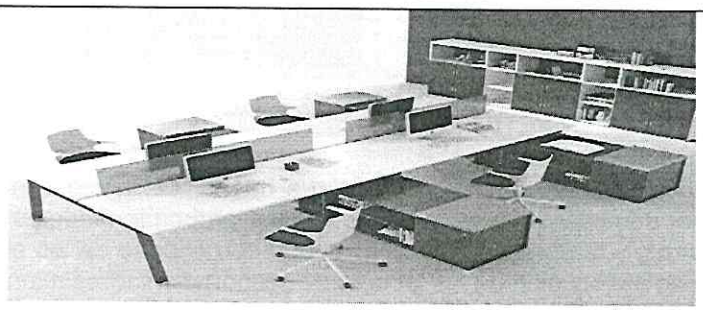
Técnica de Arrastre
Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo y en el techo en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante hacer énfasis en grietas y lugares de difícil acceso en los cuales puede quedar la suciedad acumulada
Para la manipulación de la maquinas aplicar la técnica de zig-zag,
Para la limpieza de pisos la técnica del ocho. La limpieza requiere de tres tiempos diferentes
1. Lavado con detergente.
2. Enjuague y secado.
3. Desinfección con productos de nivel intermedio/bajo

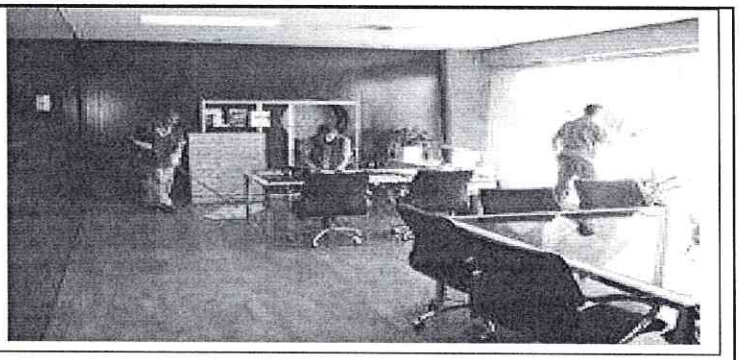
Limpieza
El número y tipo de microorganismos presentes en las superficies ambientales se ven afectados por los siguientes factores:
? El número de personas en el ambiente
? La cantidad de actividad
? La cantidad de humedad
? La presencia de material capaz de promover crecimiento microbiano
? El tipo de superficie y su orientación (horizontal o vertical)

PARA REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SE DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
? Cumplir con el plan y horario de limpieza para las distintas áreas de la entidad el cual debe ser conocido por todo el personal asistencial, de limpieza y mantenimiento.

? Todo el personal a realizar las actividades de limpieza debe utilizar los elementos de protección personal adecuados de acuerdo a la actividad a realizar.

1. Uniforme anti fluido
2. Zapatos antideslizantes (el personal destinado para los baños botas anti fluidos)
3. Tapa bocas
4. Guantes industrial calibre 35 (EL personal destinado para los baños debe utilizar un color específico para los guantes, el cual se debe diferenciar del personal que realiza aseo en áreas y zonas comunes) Peto anti fluido (El personal que realiza aseo en los baños debe tener peto anti fluidos).
5. Tener el pelo recogido
6. Uñas cortas y limpias

CLASIFICAR:	
ORDENAR:	
LIMPIAR:	
BIENESTAR PERSONAL:	

DISCIPLINA:	

SERVICIO DE CAFETERIA:

Las actividades de servicio de cafetería hacen referencia a la **atención** que se realiza a el personal administrativo de las instituciones proporcionándoles café, agua, aromáticas, tinto, entre otros; y también todo lo relacionado con el aseo de los elementos manipulados para el desarrollo y ejecución de las labores de preparación, ofrecimiento de bebidas frías o calientes y de limpieza de los utensilios requeridos para el proceso de este tipo de servicio. Para que el personal asignado lleve a cabo este tipo labores deberá contar con experiencia referente a este tipo de servicio contando con buenos lineamientos y costumbres de higiene y presentación personal, y con conocimiento en la manipulación de bebidas y alimentos.

También se relaciona con la elaboración de las bebidas calientes utilizando las herramientas adecuadas, teniendo en cuenta el estado de los elementos y equipos utilizados para las diferentes preparaciones deben mantenerse completamente limpios.

Cabe destacar que para que los operarios de servicios de cafetería ejecuten sus labores deberán efectuarse bajo parámetros acordes a la legislación sanitaria en Colombia, cumpliendo con requisitos para la prestación del servicio y la manipulación de los alimentos y bebidas, tales como:

- **RESOLUCIÓN 2674 DE 2013** del Ministerio de Salud y Protección Social Por la cual se reglamenta el artículo **126** del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones

"ARTÍCULO 12. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por esta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan

de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad".

ARTÍCULO 13. PLAN DE CAPACITACIÓN. "El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate.

En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida. **Parágrafo 1°.** Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos. **Parágrafo 2°.** El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites".

ARTÍCULO 14. PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

"TODO MANIPULADOR DE ALIMENTOS DEBE ADOPTAR LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE ESTABLECEN":

1. Mantener una estricta limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
2. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. En ningún caso se podrán aceptar colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza, en la dotación de los manipuladores de alimentos.
3. El manipulador de alimentos no podrá salir e ingresar al establecimiento con la vestimenta de trabajo.
4. Lavarse las manos con agua y jabón desinfectante, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.
5. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo y en caso de llevar barba, bigote o patillas se debe usar cubiertas para estas. No se permite el uso de maquillaje.
6. Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso o preparación, será obligatorio el uso de tapabocas desechables cubriendo nariz y boca mientras se

manipula el alimento. Es necesario evaluar sobre todo el riesgo asociado a un alimento de mayor y riesgo medio en salud pública en las etapas finales de elaboración o manipulación del mismo, cuando este se encuentra listo para el consumo y puede estar expuesto a posible contaminación.

7. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
8. No se permite utilizar reloj, anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables.
9. Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
10. De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada y debe evitarse la acumulación de humedad y contaminación en su interior para prevenir posibles afecciones cutáneas de los operarios. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo contempla el numeral 4 del presente artículo.
11. No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas donde se manipulen alimentos.
12. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa debe ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.
13. Los manipuladores no deben sentarse, acostarse, inclinarse o similares en el pasto, andenes o lugares donde la ropa de trabajo pueda contaminarse.
14. Los visitantes a los establecimientos o plantas deben cumplir estrictamente todas las prácticas de higiene establecidas en esta resolución y portar la vestimenta y dotación adecuada, la cual debe ser suministrada por la empresa"

1.2 NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTS-USNA 007:

En su numeral 7 **establece los requisitos sanitarios para los manipuladores de alimentos así:**

"(...) 7.1 Todo manipulador de alimentos para desarrollar sus funciones debe recibir capacitación básica en materia de higiene de los alimentos y cursar otras capacitaciones de acuerdo con la periodicidad establecida por las autoridades sanitarias en las normas legales vigentes.

7.2 Todo manipulador de alimentos se debe practicar exámenes médicos especiales: Frotis de garganta con cultivo, KOH de uñas (para detectar hongos), coprocultivo y examen de piel antes de su ingreso al establecimiento de la industria gastronómica y de acuerdo con las normas legales vigentes (...)"

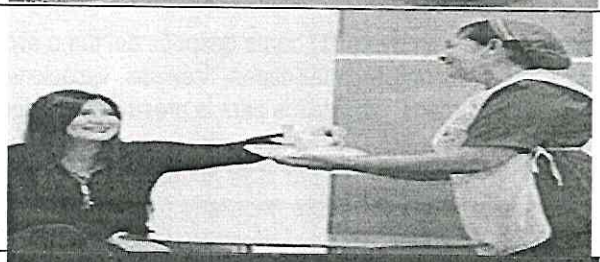
(Anexo: Archivo adjunto NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTS-USNA 007)

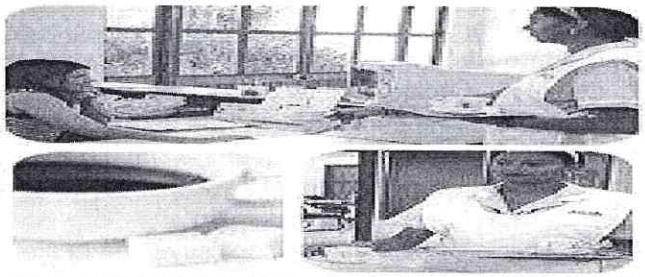
1.3 LEY 9 de 1979:

Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 704 de 1986, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 305 de 1988 , Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 1172 de 1989 , Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 374 de 1994 , Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 1546 de

1998 , **Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 2493 de 2004** , **Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas, Modificada por la Ley 1805 de 2016**; Código Sanitario Nacional por cuanto dicta medidas sobre las condiciones sanitarias básicas para la protección en el medio ambiente, suministro de agua, saneamiento de edificaciones, alimentos, droga, medicamentos, cosméticos, vigilancia y control epidemiológico, prevención y control de desastres, derechos de los habitantes respecto a la salud.

Las destrezas de servicio de cafetería se constituyen en la atención y asistencia cumpliendo con características que direccionan el buen manejo de los implementos para la preparación de las bebidas y un servicio satisfactorio; todo lo anterior basado en particularidades que hacen que se supla la necesidad de la Entidad contratante tales como:

PERSONAL IDÓNEO:	
HIGIENE:	
BUEN SERVICIO/DISPOSICIÓN:	
PRESENTACIÓN PERSONAL:	

RESPONSABILIDAD:	

5 CODIGO UNSPSC:

DESCRIPCIÓN GENERALCODIFICACIÓN: UNSPSC	
CODIGO	**DESCRIPCION**
47130000	Suministros de aseo y limpieza
76111504	Servicios de limpieza de edificios
90100000	Cafetería

Nota 1: El horario establecido puede verse modificado cuando el contratante requiera apoyo en la limpieza, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados, para lo que se realizará una comunicación previa a la empresa prestadora del servicio.

Nota 2: Reemplazo definitivo del personal cuando el IEO, previa comunicación a la supervisión del contrato, se encuentre insatisfecha con el servicio prestado por parte de empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo un (1) día hábil desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente documento.

Nota 3: Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con el IEO, por causa de personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio.

Nota 4: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad de realizar la recontratación de personal que la supervisión del contrato considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

Nota5: La empresa prestadora del servicio deberá tener en cuenta lo estipulado con la ley 2101 de 2021 para lo concerniente en la jornada laboral para el 2024.

6. INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos una sola vez al inicio del contrato por operario y los elementos requeridos de forma mensual por operario durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

insumos de abastecimiento trimestral durante la ejecución del contrato por operario (a).				
Elementos	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**tiempos de entrega**	**Cantidad total**
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 1,45cm, material de las cerdas suave, con material del base plástico.	Unidad	2	trimestral	334
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 1,45cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	trimestral	167
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 1.45cm.	Unidad	1	trimestral	167
Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	trimestral	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	trimestral	334
Guantes tipo domestico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9.	Par	2	trimestral	334
Balde plástico de 12 litros.	Unidad	1	trimestral	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico cabo de madera. Con cabo de madera de 145cm.	Unidad	1	trimestral	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero) con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	trimestral	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	trimestral	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	trimestral	167
Amonio cuaternario Galón de 3.785 mlt	Unidad	1	trimestral	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento.	Unidad	1	trimestral	167

Elemento	**Unidad de medida**	**Cantidad mensual**
Bolsa plástica color negro calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización de (1) M2.	Unidad	1
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1

Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1
Total		

7_MAQUINARIA. Los proponentes deberán allegar junto con su propuesta la Ficha Técnica de la maquinaria a ofertar, la cual se describe en ítem de maquinaria requerida, en la ficha técnica del servicio a contratar, esta, deberá contener como mínimo: marca, características de los equipos, identificación de las maquinas (número de serie).

EQUIPO INDUSTRIAL DEL OFERENTE	EQUIPOS INDUSTRIALES DISPONIBLES	
	HIDROLAVADORAS INDUSTRIALES Motor: Eléctrico Tipo de Corriente: 110V-220V Caudal: mínimo 8 Lt Presión de Trabajo: mínimo 1900 PSI Estructura: metálica alta resistencia Llantas: Neumática	MÍNIMO (30)
	BRILLADORAS INDUSTRIALES 1.5 HP VOLTAJE 110 /120 V VELOCIDAD 175 RPM Diámetro: 17"	MÍNIMO (10)
	ASPIRADORAS INDUSTRIALES Capacidad Tanque: 30 L (8 Gal) Potencia Max: 1.5 KW Caudal: 3200 L/min V voltaje: 120v (60Hz) Peso: 10kg	MÍNIMO (03)
	EQUIPO DE DESINFECCIÓN AMBIENTAL 150W (LÁMPARA GERMICIDA LUZ UV)	MÍNIMO (1)

Para acreditar este requisito el proponente deberá allegar junto con su propuesta a) copia de la factura de compra de cada uno de los equipos exigidos y fichas técnicas o b) certificación suscrita por el representante legal del proponente bajo la gravedad de juramento, en la que indique, que en caso de ser adjudicada la LICITACION PUBLICA número del proceso LP-003- 2024 se compromete allegar copia de las facturas de compra de cada uno de los equipos exigidos y fichas técnicas.

TITULO II
MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para la presente anualidad se contempló la imperiosa necesidad de cobijar el servicio de desinfección atendiendo las consideraciones establecidas en la Circular Conjunta No. 002 del 12 de enero de 2024 expedida por parte de la Secretaría de salud del Meta y la Secretaría de Salud de Villavicencio mediante la cual se declaró la alerta amarilla departamental indefinida ante la identificación de la nueva sub-variante de Covid-19 (Ómicron JN. 1E) e incremento de eventos respiratorios ambulatorios y hospitalarios.

En la mencionada circular se estableció lo siguiente:

> *(...) Mediante la vigilancia epidemiológica de la Morbilidad por Infección Respiratoria Aguda (IRA) en el Departamento, se ha identificado que, para la primera semana epidemiológica de 2024, se reportaron en el Departamento 1.374 atenciones por Infección Respiratoria Aguda, lo que representó el 3,7% del total de atenciones en consulta externa, hospitalización y UCI, mientras que para la primera semana de 2023, las atenciones por IRA representaron el 3% del total de atenciones, 0,7% menos que en 2024, por su parte, para el último periodo de 2023, (semana 49 a 52), se observó una variación de atenciones por IRA del 64,2% para el servicio de UCI y del 40,7% en el servicio de hospitalización general, respecto a lo esperado para el mismo periodo, según años anteriores. Este comportamiento, es similar en el municipio de Villavicencio, que, al ser la capital departamental, concentra el 64% de las atenciones por IRA del Departamento.*
>
> *Respecto a la ocupación de camas de Cuidados Intensivos a nivel departamental, a corte de 12 de enero de 2024, la red prestadora de mediana complejidad reporta un porcentaje de ocupación de cama UCI adulto promedio del 75%, evidenciando un aumento respecto a la ocupación reportada para el 31 de diciembre del 71%.*
>
> *A su vez, se identificó en el país la nueva variante de interés para la OMS, de Covid-19 (Ómicron JN.1), responsable de los picos respiratorios observados en la temporada actual de invierno, de Estados Unidos y Europa, sin embargo, tanto a nivel país como a nivel departamental, no hay un aumento inusual de casos de Covid-19 para las últimas semanas de diciembre ni para la primera semana de enero, el número de casos reportados de Covid-19 en el Meta, para la primera semana de enero fue de 1 caso y para el mes de diciembre fue de 15 casos, siendo inferior al promedio de casos mensual (29 casos) y al número de casos que se presentaron en diciembre de 2022 (332 casos). Es importante que, de acuerdo con lo comunicado por el Instituto Nacional de Salud, aunque la nueva variante se propaga fácilmente, tiene una baja capacidad de producir enfermedad, hospitalización y muerte.*
>
> *Por lo anterior, la Secretaría de Salud del Meta, hace un llamado a las IPS, EPS, y a la población general para fortalecer las medidas de protección personal y promover la salud de quienes le rodean (...) Activar la Estrategia de Respuesta en salud con el fin de responder oportuna y adecuadamente, así como de reducir el riesgo de eventos masivos en salud pública y permitir en caso dado un adecuado manejo de las emergencias que se puedan presentar. (...)*

En atención a lo anterior, la Secretaría de Educación atendiendo las recomendaciones fijadas por esta circular expedida por la Secretaria de Salud de Villavicencio y la Secretaría de Salud Departamental llega a la conclusión de que las actividades de desinfección se consideran esenciales y fundamentales

para garantizar integralmente el servicio que se va a contratar para la Administración Municipal de Villavicencio, máxime que el servicio va dirigido al mantenimiento y aseo de las instituciones educativas que cuenta con un número considerablemente de niños, niñas y adolescentes , profesores y la comunidad escolar(personal administrativo) y familiares de estos que llegan a la Entidad en busca de atención. Esto genera que diariamente exista un número alto de personal humano en las instalaciones donde se va a prestar el servicio, es decir, el grado de contaminación de la nueva variante del Covid -19 es de riesgo alto, lo que conlleva a dar cumplimiento a las recomendaciones de las Circular Conjunta 002.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaria de Educación municipal, procede a verificar la aplicabilidad de los acuerdos marco de precios para aquellos servicios de aseo, cafetería y desinfección, tal como se relaciona a continuación:

Según lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura", institución, que tiene como objetivo "Desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado", y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o dé la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto", y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2..1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021, el cual quedó de la siguiente manera:

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.

El Municipio de Villavicencio procedió a verificar el Acuerdo Marco de Precios del servicio integral de Aseo y cafetería IV CCENEG-063-01-2022 PRORROGA 1: En atención a la Cláusula 12 Acuerdo Marco de Precios, la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- informa que se realizó prorroga en el Acuerdo Marco por siete (7) meses. publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública que tiene como fecha de inicio el día 07 de marzo de 2023 y hasta el día 07 de octubre de 2024, con objeto de establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

Sin embargo, al revisar el contenido del mencionado acuerdo marco de precios se estableció que en la nota 3 de la cláusula 3 en referencia al Alcance del Objeto del Acuerdo que:

"El acuerdo marco de precios <u>no contempla</u> la prestación del servicio de aseo hospitalario, el servicio de fumigación, <u>el servicio de desinfección</u> y la prestación del servicio de meseros(as)." (subrayas y negrillas intencionales fuera de texto)

ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-1276-2021, CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y UNIÓN TEMPORAL GRUPO AEON, CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL, UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMPA, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES CLEANER S.A, KIOS S.A.S, UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, CONSORCIO ELITE, UNIÓN TEMPORAL R&J 2022, COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A. N & R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS, ASECOLBAS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022, UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023, UNIÓN TEMPORAL OFD SOURCING GIAF, GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS, INTERNEGOCIOS S.A.S, LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S, ASSERVI SAS, UNIÓN TEMPORAL ANEAMOS 2022 ACUERDO 4, UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS, CONSORCIO KIOS, SERVICIOS RYM S.A.S, BRILLASEO S.A.S, SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC, SERVIASEO S.A, UNIÓN TEMPORAL CONASEAR, LIMPIEZA TOTAL S.A.S., UNIÓN TEMPORAL LADONISA 2022, UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ, SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA, AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL SERTOP, SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, INTERASEO S.A.S, E.S.P, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA E INCINERADOS DEL HUILA INCIHUILA S.A.S E.S.P.
Código: CCE-GAD-FM-28
Versión: 01 del 04 de agosto de 2022

Colombia Compra Eficiente

Nota 2: Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Los servicios de personal prevalecen en el desarrollo de la operación secundaria.

Nota 3: El acuerdo marco de precios no contempla la prestación del servicio de aseo hospitalario, el servicio de fumigación, el servicio de desinfección y la prestación del servicio de meseros(as).

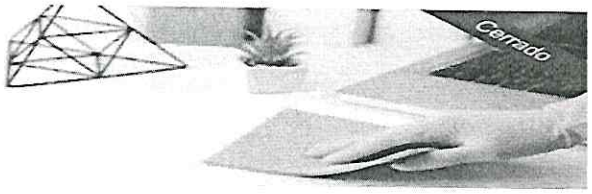
Además, el servicio que contempla el acuerdo marco no establece el uso de protocolos y técnicas de desinfección de áreas y superficies, así como tampoco incluye el uso de productos especializados tales como el HIPOCLORITO DE SODIO y AMONIO CUATERNARIO, los cuales serán utilizados debido a que, en el documento denominado LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN SERVICIOS DE SALUD ANTE LA INTRODUCCIÓN DEL NUEVO CORONAVIRUS (SARS COV-2) A COLOMBIA elaborado por el Ministerio de Salud y Protección Social en Bogotá, el 16 marzo de 2020, los considera como desinfectantes con acción viricida.

Ahora bien, atendiendo la necesidad del servicio a contratar, la Secretaria de Educación Municipal estableció un listado de insumos necesarios correspondiente a las IEO, ese listado fue comparado con el Acuerdo Marco de Precios del servicio integral de Aseo y cafetería IV CCENEG-063-01-2022 concluyendo que los item 13, 15, 16, 17, 21, 33, Y 34 NO SE ENCUENTRAN DENTRO DEL CATALOGO DEL ACUERDO MARCO. Dicho ítems se relacionan a continuación:

Cloro liquido Hipoclorito de sodio garrafa de 10 lts
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.

No obstante lo anterior, y atendiendo a las recomendaciones realizadas por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, el Municipio de Villavicencio presentó mediante correo electrónico la correspondiente SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE PRODUCTOS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS, conforme consta en el número de caso P20240314002897 (Documentos que se adjunta al presente estudio previo).

Por otra parte, la Secretaria de Educacion consultó en la página Colombia Compra Eficiente si existe algún acuerdo marco que preste el servicio de desinfección y se encontró que, existió, el cual venció el 30 de junio de 2022.



Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
Disponible en todas las regiones
IAD Emergencia COVID-19
De Junio 5, 2020 hasta Junio 30, 2022

Es por ello, que se evidencia que no existe el servicio de desinfección que, conforme a lo expuesto en el estudio previo, constituye una necesidad esencial en el servicio integral que pretende contratar el Municipio de Villavicencio para atender las necesidades ampliamente descritas.

Aunque el Acuerdo Marco de Precios ofrece productos de aseo, de esto no se sigue la satisfacción de la necesidad del servicio de desinfección que requiere el municipio, de conformidad con el alcance de los términos realizado en el estudio previo, tampoco de los bienes y servicios ofertados y relacionados con plomería, mantenimiento eléctrico y reparaciones locativas menores, los cuales no garantizan la realización de actividades que eliminen gran parte de los microorganismos patógenos que viven en las superficies.

Así las cosas, se considera necesario resaltar que los servicios de desinfección son ampliamente reconocidos por el Ministerio de Ambiente a través de protocolos que buscan contrarrestar la invasión de agentes infecciosos, tal como se relaciona a continuación en su guía de limpieza y desinfección:


El ambiente es de todos
Minambiente
GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
PROCESO
Servicios Administrativos
Versión XXX
DD/MM/AAAA
MADSIG
Sistema Integrado de Gestión

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Proceso: Servicios Administrativos	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-XXXX-XX

1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad se cuenta con un sin número de sustancias, mecanismos y procedimientos que se utilizan como protectores del ambiente y la salud para contrarrestar la invasión de agentes infecciosos, los cuales se pueden eliminar utilizando actividades de limpieza, desinfección y buenas prácticas de higiene.

Los espacios concurridos y en donde se presenta alta afluencia de personas pueden ser más propicios para desarrollar procesos infecciosos, por lo que se hace necesario contar con un procedimiento que ayude a controlar dicha situación, haciendo hincapié en el cómo se hace, con el fin de que el personal encargado pueda enfrentar de la mejor manera las rutinas de limpieza y desinfección, así como las distintas situaciones que se puedan presentar con el fin de proteger la salud de la comunidad en general. Es de resaltar que el personal de Servicios Generales es un eslabón importante en la cadena de higiene, al aplicar en forma sistematizada los procedimientos de limpieza y desinfección.

Hay que tener en cuenta que las superficies presentan un riesgo de transmisión por diferentes tipos de agentes infecciosos, el cual depende del control y que para que sea mínimo se establece una buena rutina de limpieza y desinfección con el fin de prevenir la contaminación cruzada secundaria por medio de las manos y utensilios que podrían ser contaminados o entrar en contacto con las superficies y posteriormente contaminar a las personas.
Por lo tanto, el protocolo de limpieza y desinfección del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es un documento en donde se encuentran establecidos los lineamientos para crear y mantener un ambiente físico higiénico, seguro y agradable estéticamente a través de la limpieza y desinfección de la planta física y mobiliario, así como de las áreas circundantes de la entidad.

2. OBJETO GENERAL

Orientar las medidas generales de limpieza y desinfección de forma segura implementado actividades rutinarias dirigidas a la conservación del aseo en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2.1. Específicos:

- Establecer procedimientos de orden, limpieza y desinfección de las áreas, superficies y utensilios.
- Sensibilizar y motivar al funcionario y/o contratista en la importancia de las conductas básicas y en el buen comportamiento de higiene, limpieza y desinfección en las diferentes áreas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Aplicar el procedimiento de limpieza y desinfección estandarizado en todas las áreas con la finalidad de la prevención de propagación de virus e infecciones.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

3. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todas las áreas y superficies del edificio sede del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de garantizar el cumplimiento del direccionamiento de aseo, limpieza y desinfección reduciendo riesgos y afectación a la salud.

4. GLOSARIO

- **Areas de riesgo bajo (no criticas):** Son las áreas que no implican exposiciones a sangre, líquidos corporales o tejidos, ejemplo: Areas administrativas, oficinas, áreas sociales.
- **Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Autocontrol:** Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre con la toma la temperatura dos veces al día permaneciendo alerta ante la tos o la dificultad para respirar o el dolor de garganta o la fatiga. La persona bajo autocontrol, debe conocer el protocolo para comunicarse con el equipo de salud a cargo si presentara alguno de estos signos o síntomas durante el período de autocontrol con el fin de determinar si necesita una evaluación médica.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.
- **Desinfección de bajo nivel (DBN):** Es realizado por agentes químicos que eliminan bacterias vegetativas, hongos y algunos virus en un período de tiempo corto (menos de 10 minutos). Como, por ejemplo, cloruro de benzalconio
- **Desinfección de nivel intermedio (DNI):** Se realiza utilizando agentes químicos que eliminan bacterias vegetativas, mycobacterium, virus y algunas esporas bacterianas. Aquí se incluyen el grupo de los fenoles, hipoclorito de sodio, el alcohol, la cetrimida, el grupo de amonios cuaternarios y otras asociaciones de principios activos.
- **El Elemento de Protección Personal (EPP):** Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo, obteniendo a partir del uso de los elementos de protección personal (EPP) ventajas como, proporcionar una barrera entre un determinado riesgo y la persona, mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador y; disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido por el trabajador.
- **Limpieza:** Es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material. Se puede diferenciar una limpieza diaria rutinaria, de limpieza de mantenimiento terminal que se planifica semanal o mensualmente de acuerdo a las necesidades.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

- **Material Contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Residuos:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **Residuos peligrosos:** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- **Elementos de Aseo:** Escobas, trapeadores, recogedores, cepillos, espátulas, baldes, trapos, esponjas, máquinas de limpieza, bolsas de residuos, carros transportadores de desechos, carros escurridores, mangueras (de calibre y largo variable)

5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y EQUIPOS

De acuerdo a las actividades que se realizan en el edificio sede del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuyas zonas y dependencias son oficinas y áreas administrativas, se consideran las instalaciones como de riesgo bajo por lo que para la limpieza y desinfección se deben utilizar medidas de desinfección de bajo a intermedio.

5.1. Limpieza

Es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material y que tiene como objetivos:

- Reducir el número de microorganismos presentes en los objetos.
- Eliminar los restos de materia orgánica e inorgánica de los mismos.
- Favorecer los procesos de desinfección y esterilización.
- Mediante la limpieza se logra la remoción de toda materia extraña, (suciedad, materia orgánica). Para la limpieza se emplean DETERGENTES, que son agentes químicos utilizados para la eliminación de suciedad insoluble en agua.
- Normas de limpieza: La limpieza debe preceder a los procesos de desinfección, Durante ella no se debe levantar polvo al limpiar, No realizar aspersiones

5.2. Desinfección

Es el proceso que elimina todos los microorganismos de los objetos o superficies con excepción de las esporas bacterianas.

- DESINFECTANTE: Es un agente que tiene capacidad de destruir o eliminar microorganismos.
- DESINFECCION DE NIVEL INTERMEDIO: Proceso mediante el cual se eliminan formas vegetativas de bacterias incluyendo Mycobacterium tuberculosis, virus, hongos, pero no necesariamente las formas esporuladas.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X.X.XXX.XX

- DESINFECCION DE BAJO NIVEL: Proceso mediante el cual se elimina la mayoría de las bacterias, algunos virus, algunos hongos, pero no microorganismos resistentes como el bacilo de la tuberculosis o esporas bacterianas.

Para la desinfección de las superficies ambientales hospitalarias o domiciliarias, la Organización Mundial de la Salud - (OMS) recomienda emplear un desinfectante que sea efectivo contra virus cubiertos (El coronavirus pertenece a esta categoría), específicamente, recomienda emplear alcohol etílico para la desinfección de algunos equipos biomédicos reusables (ej.: termómetros) y para las superficies, el hipoclorito de sodio o precursores de sodio como el dicloroisocianurato de sodio que tiene la ventaja de la estabilidad, la facilidad en la dilución y que no es corrosivo.

Tabla No 1: Desinfectante de acción virucida[1]

COMPUESTO	CONCENTRACIÓN	NIVEL DE DESINFECCIÓN	VL	VH
Cloro	2500 ppm	Intermedio / bajo	+	+
Peróxido de hidrogeno	3-25%	Intermedio	+	+
Alcoholes	60-95%	Intermedio	+	+
Fenoles	0.4-5%	Intermedio / bajo	+	+
Amonios cuaternarios	0.4-1.6%	Bajo	+	-
Ácido peracetico	0.001-02	Alto	+	+
Glutaraldehido	2%	Esterilizante químico	+	+

VL= virus lipofílicos, VH=Virus Hidrofílicos, DP=Desnaturalización de proteínas, IAN= inactivación de ácidos nucleicos.

Dentro de los DESINFECTANTES más utilizados para los procesos de limpieza de áreas se encuentra: **Hipoclorito de sodio.** Con esta sustancia se debe tener en cuenta:

- Manipular con elementos de protección personal.
- Realizar preparación diaria.
- El tiempo de duración de la preparación varía según las condiciones de almacenamiento.
- Se inactiva por la luz, calor y por materia orgánica.
- Se debe desechar después del uso.
- Es corrosivo.
- Se debe determinar la concentración y dilución adecuada.

[1] Tomado y adaptado de Manual Esterilización Centros Salud 2008.pdf, disponible en http://www1.paho.org/PAHO-USA/Old/mdocuments/AMR. - Documento Soporte: Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) a Colombia – Ministerio de Salud y Protección Social.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

La fórmula expresada a continuación es uno de los métodos que permite establecer la dilución para el manejo del hipoclorito de sodio permitiendo trabajar grandes cantidades para la distribución en edificios con varias áreas con la misma carga orgánica.
Es importante tener presente para la dilución las fichas de datos de seguridad del producto químico y seguir las recomendaciones del fabricante.

Cantidad de hipoclorito a utilizar $\frac{Volumen\ en\ litros\ a\ preparar\ x\ p.p.m}{concentracion\ del\ producto(5.25\%)x10}$

En mililitros (ml de solución) Esta fórmula se debe revisar de acuerdo con el procedimiento que tenga la empresa de aseo para la dilución del hipoclorito con el fin de trabajar en la misma línea

- CANTIDAD DE HIPOCLORITO A UTILIZAR, EN MILILITROS: es la cantidad que se va utilizar de la presentación comercial del producto para agregar a la solución total.
- VOLUMEN EN LITROS A PREPARAR: Es la cantidad total de solución que se va a preparar para realizar el proceso de limpieza. Siempre se debe calcular el volumen en litros.
- PARTES POR MILLÓN: Es la concentración del producto relacionada con la carga orgánica sobre la cual se va a trabajar.
- CONCENTRACIÓN DEL PRODUCTO: esta información se encuentra en la ficha técnica o rótulo del producto en su presentación comercial, 5.25%
- CONSTANTE: Es un valor único establecido para esta fórmula matemática y es de 10.

Por ejemplo, si se desea preparar un litro de solución y el resultado de la operación matemática es de 20 ml, usted deberá agregar los 20 ml de la presentación comercial a 980 ml de agua.

PARTES POR MILLON (p.p.m). El siguiente cuadro permite establecer las p.p.m que se requieren

Áreas	Limpieza y desinfección	Partes por millón
Semicriticas	Rutinaria	2500 ppm 5000 ppm
No criticas	Rutinaria	2000 ppm 2000 ppm

:

5.3. Uso y manejo de Amonio Cuaternario – Desinfectante multiusos

- INSTRUCTIVO PARA EL USO DE DESINFECTANTE MULTIUSOS: Agente químico usado principalmente para la limpieza y desinfección de áreas y superficies en fábricas de alimentos, casinos, restaurantes, equipos procesadores de alimentos y maquinas empacadoras

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

- OBJETIVO PARA SU UTILIZACIÒN: Lograr un cuidadoso mantenimiento de superficies y demás material en el que este indicado su empleo, para conservar su estado e integridad, protegiéndolo del desgaste propio por el uso.
- ACCION: Evita el efecto corrosivo y de deterioro, porque llega a espacios de difícil acceso por otro sistema.
- EFECTIVIDAD: Usándolo en concentraciones adecuadas, limpia desinfecta y desodoriza eliminando bacterias, hongos y además microorganismos gran positivos y gran negativa de toda clase de superficie.
- Instrucciones de uso al preparar la solución utilice siempre el dosificador para evitar el desperdicio: Para desinfectar superficies duras en un recipiente preparar una solución al 2% es decir 20 ml de desinfectante multiuso en 980 ml de agua, aplicar sobre superficie a desinfectar entre 10 a 15 minutos y enjuagar.

5.4. Detergentes:

Los detergentes son productos jabonosos que sirven para limpiar y tienen una estructura química dividida en dos efectos: el primero humectante hace que el agua se ponga en contacto con la superficie y la película de suciedad se desprende mediante el fregado o cepillado. El segundo emulsionante hace que el detergente rodee la partícula de suciedad (absorción) y la emulsione, manteniéndola suspendida y permitiendo que sea arrastrada por el enjuague sin que se redeposite. Lo más recomendable es utilizar detergentes aniónicos líquidos adecuados para la mayoría de los pisos, superficies de trabajo, paredes y mobiliario en general.

Recomendaciones para un correcto almacenamiento y disposición de los desinfectantes y detergentes.

Almacenamiento central:

- Asegúrese que haya espacio de almacenamiento suficiente.
- Preparar y limpiar las áreas utilizadas para recibir y almacenar los productos.
- Inspeccionar los empaques para determinar si hay productos dañados o vencidos.
- Asegurar que la temperatura del sitio de almacenamiento es la recomendada por el fabricante, indicada en la etiqueta del producto.
- Controlar humedad del área.
- Cumplir con las condiciones de ventilación.
- Señalizar el área.

Disposición de los desinfectantes y detergentes en el sitio de uso:

- Asegure condiciones de almacenamiento según instrucción del fabricante ubicar en anaqueles, estantes o su equivalente.
- Verificar que no se encuentren mezclados con otros productos.
- Almacenar en áreas limpias, secas, ventiladas y protegidas de la luz.
- Mantener los recipientes herméticamente cerrados y limpios y asegurar que se encuentren limpios y sea el indicado de acuerdo al tipo de insumo.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

5.5. Tipos de suciedad

- **Suciedad pigmentaria** como el (Hollín, polvo, arenillas). El polvo es un conjunto de micro partículas disgregadas que se pueden encontrar, cubriendo el suelo o en suspensión en el aire, depositándose sobre los objetos.
- El polvo se elimina fácilmente por barrido húmedo o por aspiración, pero nunca por barrido seco, ya que lo único que se consigue es poner las pequeñas partículas en movimiento y éstas pueden llegar a estar en suspensión en el aire hasta 7 horas, depositándose otra vez en el mismo sitio o en diferente lugar. Si limpiamos superficies con productos como las ceras (que tienen gran poder de acumulación de electricidad estática), el problema aumentaría, pues estas macropartículas que estaban en suspensión acabarían pegándose a muebles y superficies.
- **Suciedad grasa:** La producen todas las materias que contienen aceites y grasas. En muchos casos la alcalinidad fija la grasa si no es saponificable. Para este caso se usan desengrasantes (Tensoactivos).
- **Suciedad coloreada:** Mayoritariamente la producen materias pigmentarias. La mayor parte se fija en los textiles, siendo muy difícil su eliminación.
- **Suciedades conteniendo óxidos metálicos:** Las producen los óxidos de hierro, cobre, plata, bronce, etc., no suelen ser muy numerosas, particularmente se producen por oxidación al roce con materiales metálicos. En seco no se quitan, se fijan. En mojado desaparecen tratando la mancha con productos ácidos como el clorhídrico.
- **Suciedades producidas por microorganismos:** Hongos, bacterias y virus.

6. TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS

Se diferencian dos tipos de limpieza:

- Rutinaria: es aquella que se realiza en forma diaria o entre actividades realizadas.
- Mantenimiento terminal: Es aquella que se realiza en todas las áreas de la institución en forma minuciosa incluyendo sistemas de ventilación, iluminación y almacenamientos, máximo una vez a la semana o si las condiciones del área lo ameritan se realiza antes del tiempo programado con el fin de prolongar su efectividad.

La técnica a emplear para la limpieza y desinfección de superficies planas es la de arrastre.

6.2. Técnica de Arrastre

Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo y en el techo en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante hacer énfasis en grietas y lugares de difícil acceso en los cuales puede quedar la suciedad acumulada

Para la manipulación de la maquinas aplicar la técnica de zig-zag.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

Para la limpieza de pisos la técnica del ocho. La limpieza requiere de tres tiempos diferentes

1. Lavado con detergente.
2. Enjuague y secado.
3. Desinfección con productos de nivel intermedio/bajo

6.3. Limpieza

El número y tipo de microorganismos presentes en las superficies ambientales se ven afectados por los siguientes factores:

- El número de personas en el ambiente
- La cantidad de actividad
- La cantidad de humedad
- La presencia de material capaz de promover crecimiento microbiano
- El tipo de superficie y su orientación (horizontal o vertical)

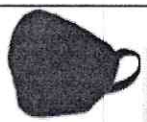
7. PARA REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCION SE DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS

- Cumplir con el plan y horario de limpieza para las distintas áreas de la entidad el cual debe ser conocido por todo el personal asistencial, de limpieza y mantenimiento.

- Todo el personal a realizar las actividades de limpieza debe utilizar los elementos de protección personal adecuados de acuerdo a la actividad a realizar.

    1. Uniforme anti fluido
    2. Zapatos antideslizantes (el personal destinado para los baños botas anti fluidos)
    3. Tapa bocas
    4. Guantes industrial calibre 35 (EL personal destinado para los baños debe utilizar un color específico para los guantes, el cual se debe diferenciar del personal que realiza aseo en áreas y zonas comunes)
       Peto anti fluido (El personal que realiza aseo en los baños debe tener peto anti fluidos).
    5. Tener el pelo recogido
    6. Uñas cortas y limpias

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Proceso: Servicios Administrativos	MADSIG
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

TIPO DE ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	IMAGEN DE REFERENCIA	CARACTERÍSTICAS
Uniforme antifluido		El antifluido textil es un acabado protector que repele líquido y salpicaduras accidentales. La repelencia se da gracias a una serie de procesos químicos en el acabado de las telas (poliéster) lo que logra evitar las manchas en los uniformes. (El color del uniforme será de acuerdo a la imagen institucional de la empresa que se encuentre prestando el servicio a la entidad)
Tapabocas desechables		Compuesto de: 2 Capas de tela no tejida y una capa intermedia de meltblown (repelente de olores) y 3 Pliegues para mayor cobertura facial. El cuerpo del tapabocas funciona como sistema de protección frente a fluidos. Cada tapabocas cuenta con 2 elásticos de sujeción con el fin de sostener en forma segura, el dispositivo a la cara del usuario.
Tapabocas de Tela		Tapaboca, cubre bocas o mascarilla de uso general no hospitalario: Producto para protección de las vías respiratorias que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de un arnés de cabeza que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas. No se consideran dispositivo médico.
Zapato antideslizante para aseo		Para evitar deslizamientos o caídas, las botas o zapatos de seguridad deben poseer una suela antideslizante de caucho o sintéticas en diversos dibujos. Esta debe garantizar la máxima sujeción y su vez facilitar el desplazamiento para evitar el riesgo de resbalamiento; esta medida es particularmente importante cuando se trabaja en pisos que pueden mojarse o volverse resbaladizos. El material de la suela es mucho más importante que el dibujo, y debe presentar un coeficiente de fricción elevado.
Bota de seguridad para uso industrial / antideslizante		
Máscara Respiratoria con filtro N95		Pliegues en forma de "V": Flexibles con el movimiento de la boca y permiten mayor facilidad al hablar; Se expanden para proporcionar un sello cómodo brindando sensación de espacio y facilitando la respiración. Clip nasal ajustable: Ayuda a proporcionar un ajuste apropiado y a asegurar el sello en la zona de la nariz o incorporado al respirador, metal detectable. Bandas elásticas de la cabeza: No contienen componentes de látex. Respirador plegable: Conveniente para el almacenamiento cuando no se lo usa. Lengüetas: Diseño único para posicionar el respirador en la cara.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Proceso: Servicios Administrativos	MADS[G]
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

Se debe:

- Preparar la cantidad necesaria de solución de limpieza para el aseo diario, (según cantidad de superficies y duración o estabilidad de la preparación).
- Descartar residuos de solución que no se alcance a consumir en el periodo de viabilidad de uso.
- Lavar, desinfectar y secar el contenedor utilizado para preparar la solución de limpieza con detergente líquido, enjuagar con agua y desinfectar con el desinfectante de nivel intermedio/bajo en uso para minimizar el grado de contaminación bacteriana.
- El uso de atomizadores con pistola se puede utilizar para aplicar detergentes y desinfectantes en las superficies y luego limpiar con paños que generen mínimo aerosol, también se puede aplicar directamente al paño y luego a la superficie.
- También se pueden utilizar soluciones dos en uno de detergente/ desinfectante listas para utilizar.

7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE LIMPIEZA

LAVADO: Busca remover y retirar la suciedad de las superficies que lo requieran y que presenten suciedad visible. Siempre que el piso o las superficies estén sucios.

- Antes de iniciar el lavado se debe despejar el área, retirando los elementos que dificulten la labor.
- Realizar fricción mecánica de las superficies con un paño impregnado en solución detergente, retirar Con agua.
- Verificar que los implementos estén muy limpios al hacer la limpieza en otra área, con el fin de evitar la contaminación cruzada.
- Colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes.

TRAPEADO:

- Este procedimiento se realiza con el fin de limpiar y desinfectar los pisos, se debe conocer el tipo de piso para prevenir el deterioro de los mismos.
- Iniciar trapeando los bordes, iniciando por el lugar más alejado de la vía de acceso. Los movimientos deben hacerse en forma de ocho, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar y cubriendo toda la superficie.
- Se debe enjuagar el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo. Hay que tener cuidado de no dejar charcos o sitios mojados que favorecen el crecimiento bacteriano. Verificar el estado de los drenajes (desagües) y retirar todas las suciedades que se encuentren en el piso como chicles, manchas, etc.
- Colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

LIMPIEZA DE POLVO

- El polvo no siempre es visible, pero constantemente está suspendido en el aire, se deposita en los muebles, los pisos, las paredes, los techos y los objetos en general. Es necesario retirarlo para evitar que se acumule y se endurezca, pues esto favorece el crecimiento bacteriano.
- Para retirar el polvo se recomienda doblar el paño en cuadros y humedecer con agua, estos paños se deben cambiar a medida que se van ensuciando. En la limpieza horizontal o vertical, pasar el paño en línea recta (técnica de arrastre), ayuda a no dejar marcas en la superficie; sostener el paño con suavidad de manera que le permita absorber el polvo con facilidad.
- Se debe evitar sacudir el paño para no dispersar el polvo.
- Comenzar con la limpieza por las partes altas, continuar hacia las partes más bajas, superficies planas, lados y soportes.

Oficinas (limpieza de mesas, muebles y sillas): El aseo y desinfección de oficinas se realizará con una periodicidad que permita controlar la proliferación de agentes infecciosos.
Para el aseo de los muebles y sillas, retirar manchas pegajosas causadas por las manos del personal, bebidas, etc., mediante el uso de un paño húmedo en impregnado de producto de desafección. Al finalizar volver a ubicar los muebles en su lugar.

Los teléfonos y equipos de cómputo de desinfectaran con un paño ligeramente humedecido con solución desinfectan.

Baños: Para el aseo y desinfección de baños se establece 2 personas permanentes que durante la jornada laboral realizaran las actividades de limpieza realizando rutinas e inspección visual por cada baño durante la jornada laboral, ya que estas zonas requieren de una revisión constante durante el día.

Dentro del aseo rutinario se incluyen el sanitario, el orinal, el lavamanos, el espejo, el piso, los dispensadores de jabón, dispensador de toallas de papel o secador de aire.

- El proceso de limpieza se inicia con al lavado de las paredes, el lavamanos, las perillas y la puerta.
- El espejo se limpia con un paño húmedo y se deja seco.
- Antes de iniciar el lavado del sanitario se recomienda vaciar el agua del tanque al menos una vez.
- Aplicar detergente, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, La base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras. Continuar con la limpieza de la parte interior del sanitario con un cepillo de mango largo, posteriormente se debe aplicar la solución desinfectante con un paño para este fin. Al finalizar soltar nuevamente el tanque, y secar la parte exterior del sanitario.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

- Trapear el piso con solución detergente liquida y posterior aplicar solución desinfectante.
- Al finalizar la limpieza se verifica que los drenajes (desagües) se encuentren despejados.
- Se coloca la dotación del baño (jabón, papel higiénico, toallas de papel); se coloca nueva bolsa de residuos si aplica.
- Las canecas papeleras de los baños se deben lavar y desinfectar cada día de por medio.

Escaleras: El personal de aseo conservar las escaleras libres de obstáculos y en perfecto estado de limpieza para lograr la seguridad de todos y realizar la limpieza desde el piso superior hasta el inferior.

- Se realizará barrido y posterior trapeado con detergente y enjuague con agua.
- Desprender las manchas que se observen en las paredes, y escalos, donde se acumula suciedad. Hay que estar verificando estos espacios con frecuencia.
- Se limpiará con un paño húmedo con sustancia desinfectante los pasamanos y barrotes.
- Es conveniente en cada tramo colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes.

Ascensores: Se realizará limpieza y desinfección tanto interna como externa con un paño impregnado de una sustancia desinfectante especialmente en botones de mando, zonas alrededor de estos y pasa manos ubicado al interior.
Recomendaciones para limpieza y desinfección de ascensores

- Las cabinas de los ascensores al ser fabricadas en acero inoxidable se deben limpiar, con paños impregnados de detergente neutro diluido en poca agua, para proteger las partes eléctricas de los equipos o con sustancia desinfectante. No se debe usar productos que contengan cloro, ya que oxidan el acero.
- Los pisos de las cabinas son hechos en material de cerámica por lo cual, se puede realizar limpieza y desinfección con un trapero o trapo húmedo con jabón y posterior retiro, teniendo especial cuidado de no permitir ingreso de agua a los rieles las puertas.
- Las puertas y marcos están fabricadas en acero inoxidable por lo que se recomienda limpieza y desinfección con paños imprecados de detergentes o desinfectante multiusos. No se debe usar productos que contengan cloro, ya que oxidan el acero.
- Con la misma periodicidad, se realizará limpieza y desinfección de paredes adyacentes y pisos de ingreso a los ascensores con las sustancias de desinfección.

Puertas, ventanas y vidrios: Existen diferentes tipos y materiales: fijas, de una o más hojas, banderolas o basculantes, madera vidrio y acero.

- Con una paño doblado e impregnado de detergente en cuadros comenzar a lavar la parte superior del marco y luego los laterales, finalizando por la parte inferior. Si abre comenzar por el marco que está fijo en la pared para luego continuar por la hoja principal.
- Se enjuaga con el mismo paño manteniendo los pasos del procedimiento anterior.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

- Se continúa con los vidrios hoja principal lavando con un mínimo de detergente ya que se tienden a opacar haciendo muy difícil el enjuague.
- Si hay material adherido quitarlo previo al lavado, con esponja limpia. Si las superficies son rugosas usar esponja limpia y si están muy sucios lavar usando agua con detergente y dejar unos minutos antes de refregar, es importante hacer énfasis en manijas, perillas y demás superficies que son de lato contacto con las manos.
- Enjuagar con agua sola utilizando el mismo paño.
- El secado puede ser realizado con un paño seco manteniendo la misma forma como se lavó y enjuagó.
- Volver a repasar con un paño humedecido las paredes y los marcos en caso de salpicar, principalmente la parte inferior.
- Repetir el mismo procedimiento del otro lado.

Zonas exteriores: En las zonas como parqueaderos y senderos peatonales se realizará:

- Se realizará barrido con escoba la basura y escombros visibles como hojas, arenas, piedras, entre otros.
- Se repetirá esta misma actividad en senderos peatonales.
- Se realizará limpieza de cárcamos y bajantes de aguas lluvias.
- Se realizará barrido con rastrillo en zonas de jardinería y mantenimiento de poda de acuerdo al crecimiento de las zonas de flora.
- Los residuos generados en estas zonas deben ser llevados directamente al centro de almacenamiento temporal de residuos.

8. RECOLECCION DE RESIDUOS.

Se realiza rutas de recolección de residuos internas en donde el personal designado realizara la actividad de despápeles de cada uno de los puntos ecológicos instalados en las diferentes áreas del Ministerio empezando desde los pisos superiores hacia los inferiores.

- Elementos de protección y utensilios personales que realiza rutas de recolección internas.

1. Contenedor con tapa y ruedas que le permita el transporte de los residuos y que sirva de barrera para la contaminación cruzada.
2. Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95 que le permita tener una barrera respiratoria.
3. Guantes industriales calibre 35
4. Botas antideslizantes
5. Peto anti-fluidos
6. Una vez terminadas las rutas de recolección se procederá al proceso de limpieza y desinfección de todos los elementos de protección personal.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

Para la recolección de residuos en baños se establece rutas interna selectiva con el fin de disminuir los riesgos de contaminación cruzada de acuerdo con el periodo de emergencia decretada en el marco sanitario por SARS-coV-2 (COVID-19) y teniendo en cuenta que se realizara la disposición elementos de protección de un solo uso tales como tapa bocas, guantes y pañuelos desechables en las papeleras establecidas en las zonas comunes de los baños como residuos ordinarios que pueden contener el virus; este tipo de residuos serán retirados una vez la papeleras se encuentra a ¾ partes del total de su capacidad por las personas designada única y exclusivamente para la labor de baños con las siguientes indicaciones:

- Debe ser cerrada la bolsa antes de salir del baño y ser introducida en la segunda bolsa que se está utilizando para el almacenamiento durante el recorrido de residuos ordinarios de baños.
- Cada vez que se realice esta actividad se debe limpiar y desinfectar la papelera para posterior reemplazo de la bolsa.
- El personal de servicios generales contará con un contenedor de residuos ordinarios portátil que le permitirá transportar los residuos aislados con la barrera de protección del contenedor con el fin de prevenir la contaminación cruzada.
- Los residuos ordinarios generados en la ruta de recolección selectiva de baños se llevarán directamente al centro de almacenamiento temporal de residuos en el cual se contará con los contenedores de almacenamiento para posterior entrega al operador del servicio de aseo como residuos ordinarios.

9. ALMACENAMIENTO DE UTENSILIOS

Al terminar la jornada laboral los utensilios tales como escobas, traperos, carros para escurrir traperos, recogedores, baldes, toallas, paños entre otros deben ser limpiados y desinfectados con solución de hipoclorito de sodio, para posterior almacenamiento en un área limpia y seca.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MADSIG
	Proceso: Servicios Administrativos	
Versión: XXXX	Vigencia: DD/MM/AAAA	Código: X-X-XXX-XX

10. CONTROL DE ACTIVIDADES

CONTROL DE ACTIVIDADES			
Actividad / Zona	Responsable	Periodicidad	Control
Limpieza y desinfección de Oficinas, pasillos, salas, escaleras, ascensores, terraza.	Operario Aseo	Durante la emergencia por COVID-19 se realizará 2 veces al día y de acuerdo a inspección ocular.	Rutina
Limpieza y desinfección de baños.	Operario Aseo	Durante la emergencia por COVID-19 se realizará 4 veces al día y de acuerdo a inspección ocular.	Rutina
Limpieza y desinfección de zonas exteriores (parqueadero y senderos peatonales)	Operario Aseo	Diario	Rutina
Limpieza de mantenimiento terminal	Operario aseo. Operario Auxiliar de aseo	Semanal	Rutina
Recolección de residuos puntos ecológicos	Operario Auxiliar de aseo	2 veces al día	Rutina
Recolección de residuos baños	Operario Aseo.	Durante la emergencia por COVID-19 se realizará 4 veces al día y de acuerdo a inspección ocular.	Rutina
Jardinería Barrido	Operario Auxiliar de aseo	Semanal	Rutina
Jardinería Poda	Operario Auxiliar de aseo	Quincenal	Rutina
Limpieza de bajante y cárcamos	Operario Auxiliar de aseo	Mensual	Rutina

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaria de Educación municipal, atendiendo a la necesidad de contratación del servicio de desinfección considera procedente apartarse Acuerdo Marco de Precios del servicio integral de Aseo y cafetería IV CCENEG-063-01-2022 toda vez que el mismo no cumple con la totalidad de los servicios requeridos. Lo anterior, considerando a su vez que la Minuta del Acuerdo Marco de Precios en la cláusula 6 - Obligaciones de la Entidad Compradora del AMP de Aseo y cafetería IV en su numeral 6.1 señala que:

> "La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; ..."

De esta manera y considerada la necesidad del municipio de Villavicencio para obtener el servicio de desinfección de manera integral, especialmente de superficies tales como, aulas de clase, oficinas administrativas, salas de profesores, salas de sistemas, manijas, puertas, ventanales, barandas, baños y demás elementos de uso comunitario y zonas comunes, y conforme a lo señalado anteriormente ha de expresarse que el Acuerdo Marco de Precios NO satisface las necesidades institucionales de contratación de manera integral.

Ahora bien, se tiene por experiencia que el municipio de Villavicencio, ya ha contratado mediante la tienda virtual, para la vigencia 2020 el servicio de aseo y desinfección en colegios, obteniendo un resultado catastrófico, entre los principales inconvenientes se encontraron las siguientes situaciones, las cuales llevaron a la entidad a apartarse del servicio de aseo y cafetería del acuerdo marco:

1. No es posible realizar la suspensión de la prestación del servicio en ningún momento, obligando al municipio a ejecutar ininterrumpidamente el servicio, cuando en las semanas de receso, vacaciones o cualquier evento inesperado, requiera la suspensión de las actividades escolares, esta administración acuerda que el servicio no será prestado ni cobrado por los días de inactividad.

1. La mayoría de proveedores del AMP no tienen sucursal ni bodega ni planta administrativa en la ciudad de Villavicencio, lo que nos genera un alto riesgo de incumplimiento, pues las entidades educativas acuerdan con el proveedor hora y día de recibido de insumos, necesidad de maquinaria , cubrimiento de ausencias, incapacidades , jornadas de apoyo especial de desinfección, cotejo de cantidades recibidas y certificadas por cada rector, pues es imposible para esta administración recibir insumos y realizar la logística de entrega a cada colegio.

2. Sumado a lo anterior, resulta absolutamente indispensable que el personal empleado para la ejecución tenga lugar en la ciudad donde pueda gestionar sus pagos de salarios, inconformidades, entrega de dotación, capacitaciones, inducciones y demás obligaciones propias del contrato laboral de los colaboradores con su empleador, pues para el caso que se menciona en la contratación mediante acuerdo marco de precios, la entidad fue objeto de varias protestas de los colaboradores que fueron empleados mediante la orden de compra reclamando el pago de sus salarios al frente de la administración municipal ante la imposibilidad de gestionar sus pagos con la empresa contratista.

3. Es importante resaltar que la presente invitación establece el uso de cierta maquinaria, por tema de eficiencia de costos no se pidió una para cada institución, por lo que hace necesario que el contratista traslade la máquinas por todas las instituciones de acuerdo a las jornadas de aseo y

desinfección programadas por cada rector, razón por la que además debe contar con la logística de traslado y coordinación y custodia de los bienes es a cargo del contratista, lo que no ocurre en el AMP , pues el proveedor entrega los bienes como arrendamiento y en caso de pérdida o daño la entidad debe asumir los cobros al precio máximo establecidos en el catálogo para la venta, rubros que no están incluidos dentro de los riesgos inherentes a la presente invitación. Por lo anterior, esta secretaria, no ve en lo absoluto viable, llevar a cabo el presente proceso por medio de la tienda virtual, pues como se puede evidenciar no solo es inviable técnica y financieramente.

En el mismo sentido, el anexo del citado AMP titulado "Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería"5, persiste la ausencia del servicio de desinfección y en especial en las áreas que requiere intervenir el Municipio de Villavicencio.

Ahora bien y en tanto el Acuerdo Marco de Precios señalado no satisface las necesidades del municipio de Villavicencio, el alcance normativo del Decreto 310 de 2021, permite que la Entidad acuda a otro mecanismo de compra pública. Mecanismos que, la misma Agencia de Contratación ha denominado residuales y excepcionales respecto de los Acuerdos Marco de Precio:

"Los demás mecanismos de compra pública (Bolsa y Subasta Inversa p. ej) perviven en el ordenamiento jurídico, pues, la expedición del Decreto 310 no ha dispuesto de forma expresa ni implícita la eliminación, modificación o derogatoria de los mismos. Por ende, lo que ha pretendido el Decreto Reglamentario -entre otros- es dotar a las entidades estatales de los mecanismos que les permitan desplegar la utilización obligatoria en el uso del A.M.P., sin por ello conllevar a la prohibición en el uso de los demás mecanismos de compra citados, los cuales, tendrán entonces el carácter de residuales y excepcionales. En tal contexto, visto que dichos mecanismos siguen comprendidos al interior de la Ley 1150 de 2007, estos podrán ser utilizados por las Entidades Estatales en los residuales casos en que, de existir Acuerdo Marco vigente en la materia que se trate, en el estudio el cual precisamente alude y exige el artículo 2 del Decreto 310 se acredite que i) resulten más beneficiosos para la entidad en cuanto a los costos para el erario público y ii) no desmejoran las condiciones técnicas y de calidad de los bienes y servicios que se hallaren contenidas en los catálogos derivados de los A.M.P., en caso que los hubiere" (Negrilla y subrayado en el texto original) (Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, Concepto Jurídico Rad. Interno CCE Nº P0210810007102, 2021).

Como se pudo evidenciar, la normatividad vigente señala que si el AMP no satisface las necesidades, señala como ejemplo que se debe acudir a la bolsa de productos o a una subasta inversa, sin embargo, en el caso en concreto, estamos frente a un proceso que no encuentra viabilidad técnica ni económica para supeditarse a dicha modalidad, razón por la cual, encontrándonos frente a un SERVICIO INTEGRAL de aseo, cafetería y desinfección, uno de los mecanismos residuales y que respeta los principios contractuales es la licitación pública, en consecuencia, de todo lo anterior, la entidad estatal se encuentra habilitada para adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualesquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad contractual vigente, según corresponda, respetando los principios de la contratación estatal, en especial la pluralidad de oferentes, transparencia y selección objetiva.

Que de conformidad con los parámetros contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública, Ley 80 de 1993, y atendiendo especialmente criterios como: (i) la necesidad del servicio; (ii) la forma como se satisface la necesidad -objeto contractual y alcance del objeto contractual-; (iii) el tipo de

contratista apto para satisfacer la necesidad a través de la ejecución del objeto, además de iv) la cuantía, según la disponibilidad de recursos; la modalidad de selección prevista en el presente proceso corresponderá a la LICITACIÓN PÚBLICA; lo anterior se determinó teniendo en cuenta que el valor a contratar supera la menor cuantía del Municipio de Villavicencio, y de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, principalmente la Ley 1150 de 2007 que en su artículo 2, numeral 1, establece que: *La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.*

El proceso de contratación y el Contrato que se adjudique en virtud del mismo se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes y reglamentarias. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas Comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo.

Por todo lo anterior la Secretaría de Educación Municipal con el ánimo de garantizar los principios de economía, celeridad y responsabilidad de la función administrativa, observa más beneficioso contratar la prestación del servicio de aseo y desinfección a través de LICITACIÓN PÚBLICA, pues los costos asociados a la contratación por Bolsa de Productos implican asumir adicionalmente la comisión que se genera en este caso.

En consecuencia, la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA. Modalidad que permite la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones en la plataforma del SECOP II con el fin que la comunidad o veedurías participen del proceso público.

TITULO III
CRITERIOS DE SELECCIÓN INCLUYENDO FACTORES DE CALIDAD QUE OTORGAN PUNTAJE, INCENTIVOS APLICABLES Y FACTORES DE DESEMPATE

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida en la plataforma SECOP II.

Así mismo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 estipula: "*la ausencia de requisitos o la falta de documentos referente a la futura contratación, 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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación* ". Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de **HABILITACIÓN**:

CRITERIO	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Jurídica	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Financiera	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Experiencia	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Técnica	HÁBIL / NO HÁBIL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador que el MUNICIPIO conforme para el presente proceso, será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones. Por ello, realizará la verificación, habilitación y evaluación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización, de experiencia y factores técnicos. Dentro del término legal podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente dispondrá del término estipulado por la Entidad de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso.

El comité evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección y así lo señalará en el informe preliminar.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y calificación dentro de los 5 días hábiles siguientes a su publicación de acuerdo al cronograma establecido para el proceso.

Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Vencido el plazo de subsanabilidad se retomará la evaluación de ofertas por el comité evaluador a fin de publicar el informe final evaluativo de las mismas, consignando la asignación de habilitación frente a cada oferta.

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo N° 1)
2. Pacto de probidad (Anexo N° 2)
3. Garantía de seriedad de la propuesta.
4. Registro mercantil: donde conste que su actividad mercantil está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.

5. Registro único tributario: Los proponentes deberán estar inscritos ante la D. I. A. N.; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, debidamente actualizado.
6. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
7. Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de medidas correctivas y certificado de registro de deudores alimentarios morosos - REDAM - (con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
12. Carta de Compromiso (Anexo N° 3)
13. Declaración juramentada de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado. (Anexo N° 5)
14. Declaración de multas y sanciones (Anexo N° 6).
15. Comprobante de afiliación o planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social o certificado de pago de la planilla correspondiente.
16. Publicación proactiva Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019).

Parágrafo: Será responsabilidad del Comité Evaluador la consulta de los Antecedentes Fiscales, Penales, judiciales y Disciplinarios de los Oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta. (Anexo N° 1).
2. Pacto de probidad (Anexo N° 2)
3. Garantía de seriedad de la propuesta.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado, expedida por la DIAN.
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes Judiciales (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de medidas correctivas y certificado de registro de deudores alimentarios morosos - REDAM - (con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).

12. Carta de Compromiso (Anexo Nº 3)
13. Declaración juramentada de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado. (Anexo Nº 5)
14. Declaración de multas y sanciones (Anexo Nº 6).
15. Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal: cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).
16. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
17. En el caso de que el contratista sea una unión temporal en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.
18. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
19. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.
20. Publicación proactiva Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019).

Parágrafo: Será responsabilidad del Comité Evaluador la consulta de los Antecedentes Fiscales, Penales, judiciales y Disciplinarios de los Oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.
Parágrafo segundo: En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con estos requisitos, presentando fotocopia de los documentos

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Anexo No. 1)

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el anexo número 1. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que para tal efecto así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

1.1. VIGENCIA DE LA OFERTA

La propuesta debe tener una vigencia de mínimo tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 90 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA" de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de

2000. En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Municipio de Villavicencio.

Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5°. De la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio de Villavicencio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

3. DOCUMENTO PACTO DE PROBIDAD

El proponente debe suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo No. 2.

4. CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, OBJETO Y DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.

4.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, deberán acreditar las siguientes condiciones:

Existencia y Representación legal: Para lo cual deberán presentar el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio con un término de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y en el que se pueda verificar quién ostenta la Representación Legal de la sociedad, la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, sus facultades específicamente que no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer la persona a través de su propuesta.

La vigencia de la persona jurídica no podrá ser inferior al término de validez de la oferta, más el término de ejecución del futuro contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del futuro contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. De no ser así, la propuesta será rechazada.

4.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, deben acreditar las siguientes condiciones:

Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deberá allegarse con la propuesta Decreto de nombramiento o Acta de Posesión del Representante Legal. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta. (En el caso que aplique)

Que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

Existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

La vigencia de la persona no podrá ser inferior al término de validez de la oferta, más el término de ejecución del futuro contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

4.4. APODERADO

La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá acreditar tal calidad mediante poder debidamente autenticado y adjuntar copia de la cédula de ciudadanía tanto del mandante como del mandatario.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar que tienen un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran y el contrato ofrecido; suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

5. PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en 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 las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Las personas consorciadas o unidas temporalmente deberán acreditar su existencia, representación legal, capacidad legal, capacidad jurídica y la capacidad de sus representantes para unirse, así como para la presentación de la propuesta, celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato.

Que cada una de las personas integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá tener una vigencia mínima igual o superior a la validez de la oferta, más el término de ejecución del contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

Se deberá designar un representante legal principal y un suplente debidamente facultados para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Que ninguno de sus integrantes se encuentre incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

Que ninguno de sus integrantes se encuentre incursos en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien en Consorcio o en Unión Temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

5.1. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, deberá anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, acta de la junta de socios, acta de asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

La no presentación del Acta del Órgano Social Competente, si se requiere, o la presentación del Acta del Órgano Social Competente que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en los presentes pliegos dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.

5.2. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexaran el documento de constitución, donde se establezca los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1° del artículo

7° de la Ley 80 de 1993. La no presentación de este documento o la falta de información solicitada en los presentes pliegos de condiciones constituyen causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal se entenderá que es en Consorcio.

Nota: El Ente departamental podrá efectuar visitas a las instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica.

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Los proponentes deberán estar inscritos ante la D. I. A. N.; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, debidamente actualizado.

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, previa firma del contrato.

7. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA (ampliada al 150%).

8. LIBRETA MILITAR

El Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o como integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán tener su situación militar definida. Para tal fin se procederá a corroborar y verificar el estado el estado de la situación militar de las personas en mención, por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

En el evento que, el link en mención no arroje la información a consultar, se requiere que se allegue documento que acredite tener definida la situación militar.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso de que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

11. CERTIFICADO JUDICIAL VIGENTE.

Conforme a lo establecido en el Artículo 14 del Decreto 0019 de 2012, el Municipio de Villavicencio se reserva el derecho de consultar los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, y del representante de consorcio o unión temporal y de sus miembros.

12. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) Y CERTIFICADO REDAM:

El Municipio de Villavicencio se reserva el certificado de medidas correctivas y certificado REDAM del representante legal de la persona jurídica, y del representante de consorcio o unión temporal y de sus miembros.

Parágrafo: Será responsabilidad del Evaluador Jurídico la consulta y verificación de los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, Penales y de medidas correctivas presentados por los proponentes.

13. CARTA DE COMPROMISO

Para los efectos previstos en el presente numeral, el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 3 de los pliegos de condiciones.

14. DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para los efectos previstos en el presente numeral, el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 5 de los presentes pliegos de condiciones, Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

15. MULTAS Y/O SANCIONES

Las multas y sanciones se verificarán de acuerdo con la información que presente el proponente en el Anexo No. 6.

Para efectos de la habilitación jurídica se considerarán las multas y sanciones por incumplimiento de contratos que hayan sido impuestas al proponente dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

16. APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores, causados, al día y la hora de la fecha del cierre del proceso de selección.

16.1. Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, Deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, 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. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Este documento deberá venir acompañado de la copia de la cédula de ciudadanía del contador o revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y antecedentes disciplinaros profesionales del profesional.

Nota: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá cumplir con este requisito.

16.2. Personas naturales: Comprobante de afiliación o planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social o certificado de pago de la planilla correspondiente.

17. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y DECLARACIÓN DEL REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES – SIGEP II, conforme lo establece la Ley 2013 de 2019, artículo 2) literal g.

18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80/93.

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, la cual puede consistir en uno de los siguientes mecanismos de cobertura: (i) póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) fiducia mercantil en garantía, (iii) garantía bancaria a primer requerimiento, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. Dicha póliza debe allegarse con la propuesta so pena de rechazo de plano. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. 892.099.324 -3, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

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

b. 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.

c. 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.

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

e. El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

f. EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales

EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales

CRITERIOS DIFERENCIAL:

1. **CUANDO EL PROPONENTE ACREDITE UNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES: SER MYPIME O EMPRENDIMIENTO EMPRESA DE MUJERES.**

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

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.
El haber manifestado ser Mipymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio de Villavicencio, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros, fiducia en garantía o garantía bancaria al primer requerimiento, que ampare los siguientes riegos.

2. CUANDO EL PROPONENTE ACREDITE LAS SIGUIENTES CONDICIONES: SER MYPIME Y EMPRENDIMIENTO EMPRESA DE MUJERES:

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

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.

El haber manifestado ser Mipymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio de Villavicencio, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros, fiducia en garantía o garantía bancaria al primer requerimiento, que ampare los siguientes riegos.

NOTA: El criterio diferencial habilitante para **MYPIMES** solo aplica en los procesos cuya cuantía no supere los 125.000 USD, en consecuencia, no habrá lugar a vincular el factor cuando el proceso supere dicho monto.

El criterio diferencial para mujeres aplica, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los acuerdos comerciales vigentes, situación que se deberá vincular en el análisis del sector.

Adicionalmente, no habrá lugar a dar aplicación al criterio diferencial correspondiente a Mypimes cuando la convocatoria quede limitada a la participación de Mypimes atendiendo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Los indicadores financieros habilitantes, se aplicarán sobre los datos consignados en el Registro Único de Proponentes o en los estados financieros cuando no se encuentre un indicador solicitado por la administración en el registro único de proponentes.

El proponente individual, consorcio o unión temporal, bien sea persona natural o jurídica, deberá cumplir con los siguientes requisitos financieros, los cuales serán valorados atendiendo a lo indicado en el artículo 1 del Decreto 579 de 2021, verificando la información sobre capacidad MAQUINARIAy capacidad organizacional del proponente con corte al 31 de Diciembre, del mejor año fiscal, de los tres (3) últimos años, calculados, registrados y certificados en el RUP y conforme a los indicadores establecidos en el numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, así, como los establecidos particularmente por la entidad para este proceso de selección.

Dado que en el proceso de contratación la entidad debe establecer requisitos habilitantes relacionados con la capacidad financiera de los oferentes y teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 en el Articulo 2.2.1.1.1.5.3 Requisitos habilitantes contenidos en el RUP, numerales 3. "Capacidad Financiera" y 4. "Capacidad Organizacional", la dependencia debe realizar un análisis de los indicadores financieros de una muestra de empresas del sector económico relativo al objeto de la contratación, Los indicadores financieros a tener en cuenta son:

Capacidad Financiera - miden la fortaleza financiera del interesado:

- **Índice de Liquidez**

Activo corriente dividido por el pasivo corriente; dicho indicador será verificado en el RUP **información financiera con corte al 31 de diciembre de 2021, 31 diciembre 2022 o 31 de diciembre de 2023** se requiere un factor **mayor o igual a 2,52 (DOS COMA CINCUENTA Y DOS).**

corrientes.

El ratio o índice de Liquidez (IL) es calculado y verificado de la siguiente manera:

$$\text{Índice de liquidez (IL):} \quad \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

El Municipio tomo el valor promedio, la desviación estándar y la mediana del índice de liquidez de los posibles oferentes identificados durante el estudio de mercado como consta el Anexo y que representan la muestra base del presente cálculo, así:

PROMEDIO	**2,52**
MEDIANA	2,04
DESVIACION ESTANDAR	1,42
MINIMO DE LA DESVIACION STANDARD	1,10
MAXIMO DE LA DESVIACION STANDARD	3,94

Para este indicador de Liquidez, se solicitará un indicador igual o mayor a 2,52

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

IL = (AC x % part. Int1 + AC x % part. Int2)/ (PC x % part. Int 1 + PC x % part. Int2).

Índice de Endeudamiento Pasivo total dividido por el activo total; dicho indicador será verificado en el RUP **información financiera con corte al 31 de diciembre de 2021, 31 diciembre 2022 o 31 de diciembre de 2023** se requiere un factor **menor o igual al 0,46% (CERO COMA CUARENTA Y SEIS)**

El ratio o Índice de Endeudamiento (IE) es calculado y verificado de la siguiente manera:

$$\text{Índice de endeudamiento:} \quad \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El Municipio tomo como referencia el estudio de estudio mercado así:

PROMEDIO	**0,46**
MEDIANA	0,45
DESVIACION ESTANDAR	0,17
MINIMO DE LA DESVIACION STANDARD	0,29
MAXIMO DE LA DESVIACION STANDARD	0,63

Para este indicador de endeudamiento, se solicitará un indicador menor o igual a 0,46

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:
NE = (PT x % part. Int1 + PT x % part. Int2)/(AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2).

- **Razón de cobertura de intereses:**

- Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses; dicho indicador será verificado en el RUP **información financiera con corte al 31 de diciembre de 2021, 31 diciembre 2022 o 31 de diciembre de 2023 Se requiere un factor mayor o igual a 4.93 (CUATRO COMA NOVENTA Y TRES)** Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o arroje pérdida, caso en el cual no cumple con este indicador.

  El ratio o Cobertura de Intereses es calculado y verificado de la siguiente manera:

$$\text{Razón de cobertura de intereses:} \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{gastos de Intereses.}}$$

A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

PROMEDIO	**4,93**
MEDIANA	1,89
DESVIACION ESTANDAR	12,54
MINIMO DE LA DESVIACION STANDARD	-7,61
MAXIMO DE LA DESVIACION STANDARD	17,48

Para este indicador de Razón de cobertura de intereses, se solicitará un indicador igual o mayor a 4,93.

- **Capital de Trabajo**: Se considera como aquellos recursos que requiere la empresa para poder operar, también es el excedente de los activos a corto plazo sobre los pasivos a corto plazo, es una medida de capacidad que tiene una empresa para continuar con el normal desarrollo de sus actividades a corto plazo, dada la condición de este proceso, y la cuantía, la administración requiere disponibilidad de recursos a corto plazo del oferente para garantizar su financiación por lo que se justifica la necesidad de incluirlo como indicador adicional a este proceso.

Adicionalmente a esto es claro que el capital de trabajo es la disponibilidad de recursos inmediatos (activo disponible) con lo que se configura una razón importante para exigir este requisito en los pliegos, dado que con la forma de pago que se estableció en este proceso y la exigencia financiera de este indicador estamos garantizando la financiación del presente.

Es importante adicionalmente, la exigencia de este indicador, dado que una empresa puede tener importantes recursos en sus activos, pero no propiamente en el activo disponible, fundamental para la ejecución del presente proceso. Unos activos importantes en el concepto de no corrientes (maquinaria y equipo) nos puede mostrar, altas depreciaciones en un año y poco recurso disponible, dada la

cuantía de este proceso la administración quiere tener potenciales oferentes con disponibilidad inmediata.

El capital de trabajo tiene relación directa con la capacidad de la empresa de generar flujo de caja. El flujo de caja o efectivo, que la empresa genere será el que se encargue de mantener o de incrementar el capital de trabajo.

La Administración Municipal ha determinado que la utilidad del capital de trabajo se centra en su capacidad para medir el equilibrio patrimonial del oferente, toda vez, que la existencia de un amplio capital de trabajo positivo acredita la existencia de activos líquidos en mayor cuantía que las deudas con vencimiento a corto plazo. Por tratarse de un flujo de caja generado por la empresa, para atender de manera oportuna las obligaciones que se adquieran, y en el entendido de la cuantía del presente proceso, es adecuado incluir este indicador por la exigencia financiera y la disponibilidad de recursos importantes que garanticen la sostenibilidad en el tiempo.

En este sentido, el departamento ha determinado de gran relevancia la exigencia de este indicador como factor habilitante para el presente proceso.

- Capital de Trabajo=Activo Corriente – Pasivo Corriente ≥ 40%del presupuesto oficial ($1.184.760.924.4).

TABLA DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual 2.52
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0.46
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 4.93
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Valor mayor o igual al 40% P.O

Capacidad Organizacional - miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

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

Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad operacional dividida por el patrimonio; dicho indicador será verificado en el RUP **información financiera con corte al 31 de diciembre de 202131 diciembre 2022 o 31 de diciembre de 2023. Se requiere un factor mayor o igual a 0,07 (CERO COMA CERO SIETE).**

$$\text{Rentabilidad del Patrimonio:} \quad \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio total}}$$

A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente
La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias, el estudio muestra:

PROMEDIO	**0,07**
MEDIANA	0,09

DESVIACION ESTANDAR	0,18
MINIMO DE LA DESVIACION STANDARD	-0,12
MAXIMO DE LA DESVIACION STANDARD	0,25

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

RA =(UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2).

Rentabilidad del activo: Utilidad operacional dividida por el activo total, dicho indicador será verificado en el RUP información financiera con corte al 31 de diciembre de 2021, 31 diciembre 2022 o 31 de diciembre de 2023. Se requiere un factor mayor o igual a 0,05 (CERO COMA CERO CINCO).
En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

RP = (UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (P x % part. Int1 + P x % part. Int2).

La capacidad financiera se verificará de conformidad con el decreto 579 de 2021 el proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los últimos tres (03) años fiscales reportados con anterioridad en la cámara de comercio esto es 2021, 2022, 2023 para lo cual los cual el proponente deberá indicar en su propuesta el año a tener en cuenta al momento de presentar su oferta.

PROMEDIO	**0,05**
MEDIANA	0,05
DESVIACION ESTANDAR	0,08
MINIMO DE LA DESVIACION STANDARD	-0,03
MAXIMO DE LA DESVIACION STANDARD	0,13

Para este indicador de Rentabilidad del Activo, se solicitará un indicador mayor o igual a 0,05.

La capacidad financiera se verificará de conformidad con el decreto 579 de 2021 el proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los últimos tres (03) años fiscales reportados con anterioridad en la cámara de comercio esto es 2021, 2022, 2023 para lo cual los cual el proponente deberá indicar en su propuesta el año a tener en cuenta al momento de presentar su oferta.

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y ORDEN TÉCNICO

EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RUP: El proponente deberá acreditar como máximo (03) contratos celebrados con entidad pública y/o privada (terminado y liquidado) cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV, y estén clasificados con las siguientes actividades en el RUP vigente y en firme:

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASE	DESCRIPCION
76111500	SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS	SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINA

47131700	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	SUMINISTRO DE ASEO	SUMINISTROS DE ASEO
47131800	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
47121800	EQUIPO DE ASEO	EQUIPO DE LIMPIEZA	EQUIPO DE LIMPIEZA
90101700	RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	SERVICIO DE CAFETERIA	SERVICIOS DE CAFETERIA

NOTA: La validación de los contratos presentados se verificará en SMLMV para la fecha de terminación del contrato.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de Contratación. El Decreto 1082 de 2015 señala en el ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.2. **Información para inscripción, renovación o actualización.** Del decreto 1082 de 2015 numeral 2.5. establece que Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, lo cual será verificado por parte del evaluador técnico.

La información correspondiente de los contratos que acreditan la experiencia deberá ser trasladada al formato correspondiente **(ANEXO).**

Cuando se certifique contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 el Decreto 1082 de 2015.

La experiencia se acredita con contratos que haya tenido el proponente, ya sea como persona jurídica, en consorcio o unión temporal con sus correspondientes porcentajes de participación, además del documento de conformación en caso de estos últimos.

Un consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo formulario.

No debe adjuntar copias de contratos, ni documentación diferente al RUP, señalizando los contratos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de esta condición:

1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

2. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, de cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.
3. Para la acreditación de la experiencia con más de (1) un contrato, cada uno de los mismos deberán contar con la codificación de las actividades en el RUP vigente y en firme descritas anteriormente.

Las certificaciones y copias de contratos que se anexen no reemplazan la inscripción de los contratos en el Registro Único de Proponentes. En caso de presentar certificaciones y contratos que cumplan con los requerimientos y no sean incorporados al RUP será una acreditación no válida determinando la propuesta como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.**

Para que el oferente acredite las exigencias de la Entidad Municipal deberá aportar los siguientes documentos tales como:

a)	Copia del contrato para habilitar la experiencia.
b)	Copia del acta de liquidación y/o de terminación
c)	Certificado expedido por la respectiva Entidad Municipal en la que conste:
•	Número del contrato y/o proceso contractual según sea el caso
•	Fecha del contrato
•	Datos completos de la Entidad Contratante (NOMBRE Y NIT)
•	Datos completos (NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION-C.C y/o NIT) del contratista.
•	Objeto del contrato
•	Fecha de inicio del contrato
•	Fecha de Terminación del contrato
•	Duración del contrato (EN MESES Y/O DIAS)
•	Valor total del contrato
•	El nombre legible del funcionario que expide la certificación, denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación
•	Número del contacto telefónico o número de celular institucional
•	Dirección de la Entidad Contratante

Por otro lado, si es con entidad privada adjuntará COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO O FACTURAS; en donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación.

Cuando se certifique contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 el Decreto 1082 de 2015.

El oferente podrá acreditar la experiencia anexando copia del contrato y/o acta de Terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final cuando aplique cuando se trata de experiencia con el sector público en caso de que sea acreditada con empresa privada debe anexar copia del certificado y contrato con la empresa privada junto con el certificado de existencia y representación legal de la empresa que lo acredita. En caso de presentar certificaciones y contratos que NO cumplan con los requisitos exigidos, será una acreditación no válida determinando la propuesta como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.**

3.1.3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Los proponentes deben anexar a la propuesta todos los documentos que garanticen el cumplimiento del servicio a contratar bajo las condiciones técnicas y obligaciones establecidas en el numeral 3 "ALCANCE DEL CONTRATO. FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO A CONTRATAR" del presente pliego. Y cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:
El oferente deberá acreditar con la propuesta que cuenta con el personal requerido, el cual corresponde al relacionado en al cuadro siguiente:

PERFIL	REQUISITOS
Un (1) coordinador de tiempo completo	• Presentar hoja de vida, cc • Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones, fiscales, sexuales, certificado REDAM. Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación) • Experiencia especifica en coordinación de servicios de aseo y cafetería de mínimo (24) meses. (adjuntar planilla de aportes que acrediten la experiencia) • Certificado de competencia laboral en IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVIDAD EN SALUD NIVEL BASICO Expedida por la entidad competente en cumplimiento del decreto 1072 de 2015. • Acreditar diploma o acta de grado como profesional en cualquier área administrativa expedida por una entidad educativa competente.
Ciento sesenta y siete (167) operarios de aseo y cafetería	• Hoja de vida y fotocopia de cc • No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones, ficales, sexuales, certificado de redam, (Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación) • Certificado de experiencia mínima de 1 año, en labores de servicios generales y/o aseo y cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.

MAQUINARIA. Los proponentes deberán allegar junto con su propuesta la Ficha Técnica de la maquinaria a ofertar, la cual se describe en ítem de maquinaria requerida, en la ficha técnica del servicio a contratar, esta, deberá contener como mínimo: marca, características de los equipos, identificación de las maquinas (número de serie).

EQUIPO INDUSTRIAL DEL OFERENTE	EQUIPOS INDUSTRIALES DISPONIBLES	
	HIDROLAVADORAS INDUSTRIALES Motor: Eléctrico Tipo de Corriente: 110V-220V Caudal: mínimo 8 Lt Presión de Trabajo: mínimo 1900 PSI Estructura: metálica alta resistencia Llantas: Neumática	MÍNIMO (30)
	BRILLADORAS INDUSTRIALES 1.5 HP VOLTAJE 110 /120 V VELOCIDAD 175 RPM Diámetro: 17"	MÍNIMO (10)
	ASPIRADORAS INDUSTRIALES Capacidad Tanque: 30 L (8 Gal) Potencia Max: 1.5 KW Caudal: 3200 L/min V voltaje: 120v (60Hz) Peso: 10kg	MÍNIMO (03)
	EQUIPO DE DESINFECCIÓN AMBIENTAL 150W (LÁMPARA GERMICIDA LUZ UV)	MÍNIMO (1)

Para acreditar este requisito el proponente deberá allegar junto con su propuesta a) copia de la factura de compra de cada uno de los equipos exigidos y fichas técnicas o b) certificación suscrita por el representante legal del proponente bajo la gravedad de juramento, en la que indique, que en caso de ser adjudicada la LICITACION PUBLICA número del proceso LP-003- 2024 se compromete allegar copia de las facturas de compra de cada uno de los equipos exigidos y fichas técnicas.

ACTIVIDADES DEL COORDINADOR

Y realizará las siguientes actividades:

a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo, Cafetería y Desinfección.
b) Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.
c) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
d) Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo.
f) Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior.
g) Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
h) Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección
i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección, en acuerdo con la Entidad Compradora.
j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad.
k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección
l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato.
m) Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas:
    - Manejo de EPP (Elementos de protección personal)
    - Lavado de manos
    - Manejo de sustancias químicas.
    - Pausas activas
n) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro.
o) Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso

FUNCIONES OPERARIOS:

Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa:

- Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos.
- Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas.
- Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales.
- Limpiar, lustrar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas.
- Limpiar, lustrar puertas, divisiones y demás partes de madera.

- Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio.
- Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras.
- Limpiar cerraduras y objetos metálicos.
- Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales.
- Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso.
- Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante
- Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
- Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas
- Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
- Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores
- Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran
- Lavado de limpiones y paños
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica
- Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones o área destinada a la preparación de bebidas para los administrativos de la IEO.
- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante
- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección
- Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos
- Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos
- Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros
- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras
- Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para controlar el mal olor, de acuerdo a los suministrados por la IEO.
- Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos.
- Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante
- Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción
- Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad.
- Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad.
- Realizar brigadas especiales de aseo semanales.
- Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc.
- Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales.

- El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE CAFETERIA (EJECUTADAS POR LOS OPERARIOS)

La prestación del servicio de cafetería requiere las siguientes actividades:

1. Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad.
2. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad.
3. Deberá realizar recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de los productos de bebidas.
4. Preparación de café, té, aromáticas, agua fría y caliente, de acuerdo a los insumos que suministre la Institución Educativa en el lugar y horarios que indique la IEO.
5. Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad.

INSUMOS OFRECIDOS.

El oferente deberá presentar en caso de ser adjudicatario, certificación suscrita por el representante legal bajo la gravedad de juramento, en la que indique, que los insumos de aseo a suministrar son de buena calidad y marca reconocida los cuales cumplen con las especificaciones técnicas y de obligatoriedad conforme a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente y que en caso de ser adjudicada la LICITACION PUBLICA número del proceso LP-003- 2024 PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META." se compromete allegar la siguiente información:

- Ficha técnica del producto si aplica
- Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto.
- Matriz de compatibilidad de productos químicos para su almacenamiento expedida por el fabricante.
- Tabla de diluciones y rendimientos por producto expedida por el fabricante.
- NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.
- Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos.

Certificado de cadena de distribución donde permite evidenciar la relación contractual entre el representante del fabricante y distribuidor autorizado expedido, por el fabricante respecto a los productos químicos

3.2. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

La selección del oferente será objetiva y en el análisis comparativo para adjudicar el proceso, el Municipio establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato de acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes.

El Municipio seleccionará la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad de acuerdo a lo establecido en los presentes pliegos de condiciones.

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente, a las cuales les será otorgados una vez se efectúe la verificación de los anteriores criterios.

3.2.1. FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN

Previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 es decir mediante la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes:

CRITERIO	PUNTOS
Calificación Económica (Menor valor)	**38,5**
Condiciones de Calidad	**50**
Apoyo a la Industria Nacional	**10**
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad (Artículo 2.2.1.2.4.2.6)	**1**
Incentivo para emprendimiento y empresa de mujeres Decreto 1860-2021	**0,25**
Incentivo para MiPymes Decreto 1860-2021	**0,25**
TOTAL	**100**

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la oferta de cada uno de los factores de ponderación del bien.

La contratación se realizará por el sistema de precios fijos no reajustable durante el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

La propuesta una vez evaluada se ordenarán en forma ascendente de acuerdo con los puntajes obtenidos, establecido de esta forma de orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

3.2.1.1 FACTOR ECONÓMICO: 38,5/100

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos, los riesgos y la administración de estos.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

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 fijados por las diferentes autoridades. Los precios deberán ser desglosados por cada uno de los ítems establecidos en el estudio de mercado que se encuentra publicado.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben 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 las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de los precios publicados por la entidad en el presupuesto oficial, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

Adicional al diligenciamiento del listado de precios de la plataforma SECOP II, se deberán aplicar los siguientes criterios: el Proponente deberá diligenciar el formato complementario y tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción y especificaciones técnicas del bien o servicio, además de la unidad de medida y cantidad, indicados en el cuadro correspondiente, discriminando el valor unitario de cada bien o servicio, como se detalla en el presupuesto oficial. El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 4 -** Oferta económica.

Cuando el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial total o a nivel ítem estimado para el proceso de Contratación, será causal de rechazo de la propuesta.

Para efectos de la clasificación se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos y cuyo valor no supere el promedio unitario de cada ítem señalado en el estudio de mercado.

Solo serán evaluados las propuestas cuyo valor de la oferta no superen el cien (100%)del presupuesto oficial asignado, de acuerdo a las especificaciones y cantidades aproximadas contenidas en el presente proceso de selección y aquellos que coinciden todos los ítems.

A partir del valor de las propuestas económicas verificadas y de ser el caso, corregidas por la Entidad, se asignará máximo 38,5 puntos de la oferta más favorable de acuerdo con el método de menor valor y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje i= (incluir el valor del máximo puntaje) x (Vmin) / VI

Donde=

V Min= Menor valor de ofertas válidas

Vi= Valor de la oferta evaluada

i= Número de oferta

La Administración Municipal tendrá en cuenta para definir si una propuesta presenta su oferta económica con precios artificialmente bajos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente.
El oferente debe tener en cuenta el Presupuesto estimado total y según la discriminación que se señala en el Pliego de condiciones, es decir, no debe sobrepasar los montos allí señalados.

La evaluación del precio se determinará a partir del **valor total** de las ofertas presentadas.
La evaluación de este factor otorgará un máximo de **38.5/100**

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de

la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|X_A - V_i\right|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta
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 aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3.2.1.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
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, 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.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

3.2.1.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, 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 aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra

Eficiente, como un criterio metodológico.

3.2.1.2. CONDICIONES DE CALIDAD: 50/100

<table>
<tr><td>CAPACITACIÓN ADICIONAL – ASEO DE SUPERFICIES.

Teniendo en cuenta que el presente proceso contempla la prestación de servicio de 167 operarios de cafetería, aseo y desinfección, se otorgará un máximo de 10 puntos al oferente que acredite la capacitación del personal ofertado en competencia laboral - ASEAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015.

Para efectos de la verificación del anterior requisito el proponente deberá anexar:
- Relación que contenga nombres y apellidos de todos y cada uno de los operarios u operarias.
- Certificado de capacitación expedido por una entidad educativa avalado por autoridad competente.

El puntaje se otorgará de acuerdo a lo siguiente:

<table><tr><td>Hasta el 50% operadores certificados</td><td>5 puntos</td></tr><tr><td>Más del 50% operadores certificados</td><td>10 puntos</td></tr></table></td><td>10 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>TENER ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO O SUCURSAL O AGENCIA EN LA CIUDAD VILLAVICENCIO. El oferente deberá demostrar con la oferta mediante certificado de libertad y tradición (En caso de ser propietario) o contrato de arrendamiento con un tiempo de ejecución igual o superior a la presente contratación (si el proponente no es propietario del inmueble), que cuenta con establecimiento de comercio o sucursal o agencia en la ciudad de Villavicencio con bodega stock de insumos y planta administrativa, en razón a la necesidad del servicio, con el fin de facilitar la prestación del mismo y favorecer la efectividad teniendo en cuenta los menores tiempos de respuesta para el suministro, almacenamiento y distribución de los elementos (INSUMOS), equipos y equipos industriales de aseo y limpieza.

Además, se deberá anexar el acta de inspección, vigilancia y control sanitario expedido por la Secretaria de Salud Competente, con concepto FAVORABLE de la mencionada SEDE, de acuerdo con la Ley 9 de 1979, puesto que es Responsabilidad estatal y ciudadana de proteger la salud individual y colectiva, mediante la minimización de riesgos, daños e impactos negativos para la salud humana por el uso de consumo de bienes y servicios, en establecimientos de interés en salud pública, a través de verificación, asesoría y asistencia técnica del cumplimiento normativo, en aspectos relacionados con condiciones sanitarias: infraestructura, agua y saneamiento básico, control de calidad, procesos y procedimientos, cualificación del talento humano, monitoreo de efectos en salud.</td><td>10 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>CAPACITACIÓN ADICIONAL – MEDIDAS DE ASEPSIA.

Teniendo en cuenta que el presente proceso contempla la prestación de servicio de 167 operarios de cafetería, aseo y desinfección, se otorgará un máximo de 10 puntos al oferente que acredite la capacitación del personal ofertado en competencia laboral - IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD – NIVEL INTERMEDIO en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015. Lo anterior con el fin</td><td>10 PUNTOS</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>de minimizar el riesgo de infecciones o enfermedades por parte de gérmenes, bacterias, virus como el COVID-19, con fundamento a la Alerta Amarilla emitida por la Secretaría de Salud Municipal y Departamental.

Para efectos de la verificación del anterior requisito el proponente deberá anexar:
- Relación que contenga nombres y apellidos de todos y cada uno de los operarios u operarias.
- Certificado de capacitación expedido por una entidad educativa avalado por autoridad competente.

El puntaje se otorgará de acuerdo a lo siguiente:
<table><tr><td>Hasta el 50% operadores certificados</td><td>5 puntos</td></tr><tr><td>Más del 50% operadores certificados</td><td>10 puntos</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>POLITICA DE APOYO A MANO DE OBRA Y EMPLEO LOCAL.
Teniendo en cuenta que el presente proceso contempla la prestación de servicio de 167 operarios de cafetería, aseo y desinfección, se otorgará un máximo de 10 puntos al oferente que acredite que los operarios son residentes del Municipio de Villavicencio.

Lo anterior debido a que La Administración Municipal encuentra que el sistema de compras públicas acude a diversos mecanismos para incentivar la mano de obra local, puesto que mejora las condiciones sociales y económicas, conforme lo indicado y teniendo en cuenta que, dicho factor de calificación tiene además por objeto garantizar que el interesado cuenta con el equipo humano necesario para la prestación inmediata del servicio que cumpla con las condiciones exigidas. Lo mencionado aquí se fundamenta en la Guía de compras públicas socialmente responsables (G-CPSS-02) Capitulo V, literal C Inclusión de cláusulas sociales en la determinación de requisitos puntuables y en el contrato y allí se menciona que se puede Promover la mano de obra y el empleo local.

Para efectos de la verificación del anterior requisito el proponente deberá anexar:
- Relación que contenga nombres y apellidos de todos y cada uno de los operarios u operarias.
- Certificado vigente de residencia emitido por la Secretaría Municipal de Villavicencio o de certificado de votación electoral elecciones territoriales 2023, en donde demuestre su participación electoral en la ciudad de Villavicencio.

El puntaje se otorgará de acuerdo a lo siguiente:
<table><tr><td>Hasta el 50% operadores certificados</td><td>5 puntos</td></tr><tr><td>Más del 50% operadores certificados</td><td>10 puntos</td></tr></table></td><td>10 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>PLAN DE CHOQUE ADICIONAL - PROTOCOLO DE DESINFECCION A SEDES PRINCIPALES.

La empresa prestadora del servicio se compromete mediante documento por escrito firmado por el representante legal, a cumplir con un plan de choque adicional correspondiente al protocolo de desinfección dirigido a todas las sedes principales con el uso de amonio cuaternario.

Para cumplir con este requisito el oferente debe anexar además del certificado de ofrecimiento, un protocolo de desinfección avalado por el</td><td>10 PUNTOS</td></tr>
</table>

profesional de SGSST, y un cronograma para la ejecución de un plan de choque trimestral con el uso de amonio cuaternario.	
TOTAL	**50 PUNTOS**

3.2.1.3 INCENTIVOS A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1/100):

El Decreto No. 392 del 26 de febrero de 2018 **"***Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad***"**.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.6. *Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad,* en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, 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 el1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**	**Puntaje**
Entre 1 y 30	1	10
Entre 31 y 100	2	
Entre 101 y 150	3	
Entre 151 y 200	4	
Más de 200	5	

Para efectos de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, 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.

3.2.1.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10/100 PUNTOS.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Para la asignación de este puntaje se tendrán en cuenta solamente las propuestas que hayan resultado hábiles en todos los criterios de evaluación jurídica, técnica y financiera, y en los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través

de la contratación pública" y Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9 al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.
Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO asignará el siguiente puntaje:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		
ÍTEM PONDERABLE	**RANGOS**	**PUNTOS**
Apoyo a la industria nacional	Los Proponentes que oferten bienes o servicios nacionales	10
	Los proponentes que oferten bienes o servicios extranjeros incorporan componentes colombianos	5

3.2.1.4.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10/100)

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacional o ii) con Trato Nacional.
Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales deberá presentar, además del anexo 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:
Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del Proponente.
Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
Persona Jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.
Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la Industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo deberá presentar el Anexo 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 1 del Anexo 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.
El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje pro Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda.
A su vez, el representante el Proponente Plural deberá diligenciar el anexo 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacional o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de

sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el anexo 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje pro Promoción de Servicios Nacional o Trato Nacional

3.2.1.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (5/100)

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal de origen Colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligencia el anexo 10A- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el anexo 10A- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacional o con Trato Nacional.
El anexo 10A- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros sólo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Anexo 10A- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el anexo 10 - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional ni por el regulado allí.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este facto será cero (0).

Nota: No se asignará puntaje por este concepto, si los bienes ofrecidos por los proponentes no tienen alguna de las características descritas anteriormente. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

3.2.1.5 CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021, art 2.2.1.2.4.2.14).

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres":

CRITERIOS	PUNTAJE
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido	0.25%
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas haya estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. esta circunstancia se acreditará mediante certificación	

Notas:

Se entenderá como 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, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. como soporte se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de

juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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.

3.2.1.6 Incentivo para MiPymes Decreto 1860-2021 (0.25%)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 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, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación.

3.3 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, verificara esta situación en el Registro Único de Proponentes RUP, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el municipio de Villavicencio debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Decreto No. 1082 de 2015, así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. 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

3.5. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL.

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado, el Municipio continuará con éste la evaluación de los factores que arrojan puntaje y si está conforme con las exigencias del pliego de condiciones y es conveniente para los intereses del Municipio procederá a su adjudicación, en caso contrario a la declaratoria de desierto del proceso.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, *la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.*

TITULO IV
REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACION Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El presente proceso de selección se hará por Licitación Pública de conformidad con lo previsto en estos PLIEGOS DE CONDICIONES, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, en las normas concordantes y reglamentarias de la misma y en las que las modifiquen, especialmente la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las que las modifiquen o adicionen y las normas comerciales y civiles vigentes aplicables. Los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES podrán consultarse a partir de la fecha de publicación en la plataforma del SECOP II.

4.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para la elaboración de las propuestas los interesados deberán consultar toda la documentación relativa a la presente contratación:

- Estudios previos y sus anexos
- Análisis del Sector
- Presupuesto Oficial
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- El proyecto de pliego de condiciones

4.2. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO, FORMATOS SECOP II E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (**www.colombiacompra.gov.co**), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de- uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

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

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo **contratacion@villavicencio.gov.co,** acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad"ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo conla ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, el municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el municipio, comunique a los primeros, que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

4.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento conlleve a otras consecuencias legales.

4.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.5.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la ley exija traducción oficial.

4.5.2. MONEDA.

Monedas Extranjeras: Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente: Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: **https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/**] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

4.5.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos PLIEGOS DE CONDICIONES y anexar toda la documentación exigida.

Los representantes legales de las personas jurídicas que presenten oferta deben estar previa y debidamente facultados para comprometer a su representada.

Solo se admite una propuesta por OFERENTE, no se admitirá la presentación de varias propuestas por el Proponente.

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Los proponentes deben presentar la propuesta completa. Cada uno de los anexos exigidos por el Municipio y que hacen parte de la propuesta, deben firmarse. ´

De acuerdo se establece en la Ley 1882 de 2018, *en los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta estará conformada por dos sobres, un primer sobre en el cual se deberán incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica:*

El segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

En estos procesos el informe permanecerá publicado en el SECOP durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica.

Para estos procesos, el segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se decidirán en la misma. Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad.

4.5.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Todos los Anexos y Formularios requeridos en el acápite de los requisitos técnicos y económicos, deberán entregarse en formatos no protegidos contra escritura. Lo anterior con el fin de agilizar en los procesos de evaluación de las propuestas.

4.5.5. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo y responsabilidad del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

4.5.6. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el pliego de condiciones anexos y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

4.5.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el 251 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Por lo tanto, deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas en el Código General del Proceso y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

4.5.8. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. (C.P.C artículo 65)"

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

Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Por lo tanto deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de

origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 251 del Código General del proceso y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

4.5.9. APOSTILLAJE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgado en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de CONSULARIZACIÓN señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

4.5.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el oferente deberá tener en cuenta 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 ambientales (CUANDO APLIQUE), que afecten el contrato y las actividades que de ella se deriven, por lo que no se aceptaran solicitudes para el reconocimiento de alguno de estos que no se haya incluido por omisión del oferente.

El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

4.6. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

4.6.1. FIJACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto N° 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones será publicado durante 10 días hábiles según las fechas establecidas en el cronograma para garantizar que los interesados puedan realizar observaciones al mismo. Los actos y documentos relacionados con el proceso precontractual, se podrán consultar en el PORTAL ÚNICO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP II.

4.6.2. PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES O SOLICITUD DE CORRECCIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SE PRESENTARÁN DURANTE EL TÉRMINO DE PUBLICACIÓN DEL MISMO, EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II o en forma electrónica a la dirección **contratacion@villavicencio.gov.co** cuando exista indisponibilidad del SECOP II.

La entidad organizará las observaciones recibidas durante la fijación del pliego, y las agrupará según su naturaleza común; y sobre estas procederá a expedir un documento público motivado en el cual consignará las aceptaciones o rechazos de las mismas, precisando en qué casos se genera la modificación al pliego de condiciones o los demás documentos contractuales a través del pliego de condiciones definitivo cuando las observaciones se realicen al proyecto de pliego de condiciones o mediante adendas cuando las observaciones sean al pliego de condiciones definitivo. En todo caso, las aceptaciones o rechazos de las observaciones se motivarán para lo cual serán agrupadas según su naturaleza común.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

Las observaciones presentadas fuera del término establecido por ley, tendrán el trámite de derecho de petición establecido en la ley 1755 DE 2015.

4.6.3. RESOLUCIÓN DE APERTURA

Mediante Acto Administrativo debidamente publicitado en la plataforma de SECOP II, el Jefe de la Oficina de Contratación ordenará la apertura de esta Convocatoria Pública, con el fin de seleccionar la mejor oferta para contratar el objeto requerido.

4.6.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE PLIEGOS

La consulta del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo se puede hacer en las fechas indicadas en el cronograma establecido en la plataforma del Secop II, así como los actos y documentos relacionados con el proceso precontractual.

Se garantiza a través de esta página la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicitada por el medio anteriormente señalado, de conformidad con el 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto N° 1082 de 2015.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el derecho de participación en la presente convocatoria **es gratuito**.

4.6.5. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La consulta y obtención del pliego de condiciones para participar en la presente convocatoria, se hará a través de la página Web **www.colombiacompra.gov.co** , SECOP II, en las fechas indicadas en el cronograma del proceso. La fecha límite de consulta de los pliegos, se entenderá prorrogada si EL MUNICIPIO mediante "adenda" llegare a aplazar la fecha de cierre o plazo de la presente convocatoria pública. La "adenda" señalará los términos de la prórroga.

4.6.6. AUDIENCIA DE DEFINICIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS (ACLARATORIA Y DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES CUANDO SEA REQUERIDO).

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el Proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la convocatoria o en la audiencia prevista para el efecto.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo todas consideraciones que estimen convenientes y necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proceso, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Para el desarrollo de la audiencia respectiva se utilizara servicio de videoconferencia que designe la administración municipal y es necesario que los que deseen participar en las respectivas audiencia envíen su solicitud para participar a través de la opción mensaje en plataforma secop II, antes de la realización de la audiencia respectiva, esto con el propósito de que la entidad minutos antes del inicio de la audiencia realice el envió del link para la participación a través de la plataforma de SECOP II.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Como resultado de lo debatido en la audiencia, y cuando resulte conveniente, EL MUNICIPIO podrá expedir las Adendas al pliego de condiciones, numeradas secuencialmente. En todo caso, sólo se expedirán adendas hasta la oportunidad señalada en el cronograma, acorde a las limitaciones derivadas de la Ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción.

Realizada ésta audiencia, los proponentes no podrán alegar el desconocimiento o la ocurrencia de un riesgo que no fue puesto en consideración por la Entidad en dicha audiencia; por lo tanto, con la presentación de la respectiva oferta, de acuerdo con las condiciones definitivas señaladas en el pliego de condiciones, el proponente consciente y acepta lo que se ha establecido en ellos; tal y como precisa en la matriz de riesgos establecida por el Municipio conforme a los lineamientos señalados por Colombia Eficiente y la cual se anexa al Estudio Previo.

De lo actuado en esta Audiencia se levantará un Acta que debe ser suscrita por los servidores, contratistas y los asistentes a la misma.

Nota: La cronología para el desarrollo de la audiencia será la establecida en la plataforma del SECOP II, la fecha y hora para el desarrollo de la misma se comunicará a través de mensaje electrónico en la plataforma previa solicitud de los interesados y se realizará a través del servicio de videoconferencia que designe la administración municipal.

4.6.7. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLAZO PARA EXPEDICIÒN DE ADENDAS

EL MUNICIPIO podrá de oficio o a petición de parte, realizar los ajustes que estime convenientes, los cuales se recogerán en adendas que se enviarán a todas aquellas personas que hayan presentado por escrito observaciones a los pliegos de condiciones y se publicará en la página web ya citada.

Igualmente, EL MUNICIPIO contestará todas las solicitudes u observaciones recibidas que den lugar a modificar el pliego y que sean recibidas dentro del plazo a través de la plataforma del SECOP II o al correo **contratacion@villavicencio.gov.co** cuando exista indisponibilidad del **SECOP**, siempre y cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones; las observaciones recibidas de manera extemporánea serán atendidas bajo las reglas del derecho de petición.

Para garantizar la transparencia y eficiencia de esta convocatoria, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, a representantes legales, apoderados o socios de las personas jurídicas interesadas en participar en la convocatoria pública. Solo serán válidas las aclaraciones y adendas suscritas por el ordenador de gasto, las que podrán ser enviadas a través de la plataforma del SECOP II o a través del correo electrónico **contratacion@villavicencio.gov.co** cuando exista indisponibilidad del **SECOP.**

Con el hecho de la presentación de la propuesta se entenderá que el oferente conoce y acepta la totalidad del pliego, las adendas y aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

El plazo para expedir adendas será fijado en el cronograma del proceso de selección de la plataforma SECOP II.

4.6.8. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES

Toda vez que el presente proceso de selección supera los $ US 125.000 dólares queda exento de la convocatoria limitada a Mipymes.

4.6.9. CIERRE DE LA CONVOCATORIA (Recepción de Propuestas)

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura de la oferta y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, se procederá a la evaluación de las ofertas y una vez se publiquen los informes preliminares, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer la lista de ofertas presentadas en el Proceso de Contratación.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-SECOP-ii.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente convocatoria, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, las especificaciones del proyecto, su naturaleza y localización, el espacio físico de trabajo, la calidad y cantidad de materiales y suministros necesarios para su ejecución, y los demás factores que puedan influir en el cálculo del valor de su propuesta y en la iniciación y correcto desarrollo de los trabajos; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias. 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 ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Si en esta oportunidad se advirtiere la ausencia total o inexistencia de oferentes, se podrá modificar el cronograma para adoptar de manera subsecuente al cierre, la decisión pertinente (declaratoria de desierta), sin necesidad de agotar la fase de evaluación, por obvias razones; en éste evento el acto administrativo se entenderá notificado por su incorporación en el SECOP II.

4.6.10. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

4.6.11 OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.6.12. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que decidan retirar su Oferta antes del cierre, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud efectuada mediante escrito, sea recibida por la administración antes de la fecha y hora de cierre del mismo.

4.6.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de NOVENTA (90) DIAS, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta. El Municipio podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta, por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la validez de la oferta hasta la aprobación de la garantía única constituida con ocasión del mismo.

4.6.14. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR.

EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones y entrega de documentos que estime indispensables. Los proponentes deberán

allegarlos dentro del término perentorio que le fije la Entidad, so pena de rechazar la propuesta.

En ningún caso la oferta presentada, podrá ser modificada, mejorada o agregar documentos después del cierre del proceso de selección, excepto aquellos autorizados por la ley, los cuales serán solicitados expresamente por la entidad.

4.6.15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES, ACLARACIONES Y PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR:

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

4.6.16. TERMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los estudios técnicos, económicos, financieros y jurídicos necesarios para la habilitación y evaluación de las Propuestas, se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso.

4.6.17. INFORMES DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en presente pliego

de condiciones, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, consagrado en el artículo 24, numeral 7 de la ley 80 de. 1993, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas.

4.6.18. TERMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la plataforma del SECOP II, por el plazo establecido en los Pliegos de Condiciones con el fin que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser presentadas dentro del término indicado.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas fuera del plazo señalado en este numeral, no se considerarán. Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas por el Municipio. (Art. 30, núm. 8o. Ley 80/93).

El comité evaluador procederá a realizar sus correspondientes evaluaciones, las cuales permanecerán por cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación del informe de evaluación, con el ánimo de que subsanen si a ello hay lugar o para que presente observaciones a los informes publicados.

Vencido el tiempo dado en precedencia, se publicará un informe definitivo de evaluación, en donde se determinará la habilitación de los participantes o no, previa verificación de la exigencia de los requisitos habilitantes y factores solicitados en el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección para determinar la mejor propuesta.

4.6.19. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

REGLAS EN LA AUDIENCIA DE LICITACIÓN PÚBLICA:

La audiencia se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de actividades del proceso publicado en el secop II. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.
Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

En ella podrán participar los oferentes, las organizaciones de veeduría ciudadana, los medios de comunicación, y cualquier persona que lo desee.

El procedimiento a realizar durante la audiencia de adjudicación es el siguiente:

1. Instalación de la audiencia y Presentación de los asistentes.
2. Reglas de la Audiencia de Adjudicación
3. Presentación del resumen del proceso de selección
4. Presentación del consolidado del informe de evaluación
5. Observaciones formuladas al informe de verificación de requisitos habilitantes.

6. Intervención de los asistentes a la audiencia. (Se concederá el uso de la palabra a los oferentes que quieran participar por el término de cinco (5) minutos y por una sola vez).
7. Recomendación del comité estructurador y evaluador
8. Decisión del ordenador del Gasto
9. Lectura de Resolución de Adjudicación
10. Cierre de la audiencia.

Para el desarrollo de la audiencia respectiva se utilizara servicio de videoconferencia que designe la administración municipal y es necesario que los que deseen participar en las respectivas audiencia envíen su solicitud para participar a través de la opción mensaje en plataforma secop II, antes de la realización de la audiencia respectiva, esto con el propósito de que la entidad minutos antes del inicio de la audiencia realice el envió del link para la participación a través de la plataforma de SECOP II.

El Municipio en acto administrativo motivado adjudicará el proceso de selección; la Resolución será notificada y publicada en la plataforma del SECOP II, la Resolución es irrevocable y obliga al Municipio y al adjudicatario, salvo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, contra ella no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30.

Del desarrollo de la audiencia se levantará un acta la cual hará parte de la adjudicación del proceso de selección y se publica en la plataforma SECOP II con la constancia de los asistentes a la diligencia.

4.6.20. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN:

El Municipio adjudicará el proceso en la plataforma SECOP II y expedirá acto administrativo motivado; la Resolución será publicada en la plataforma del SECOP y será notificada de acuerdo a lo estipula la normatividad vigente, la Resolución es irrevocable y obliga al Municipio y al adjudicatario, salvo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, contra ella no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30.

4.6.21. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, El Municipio de Villavicencio podrá declarar desierta la convocatoria pública dentro del término previsto para la adjudicación cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de propuesta favorable para la entidad, como en los siguientes casos:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Lo contemple la ley.

4.6.22. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente adjudicatario o su representante legal (según el caso) deberá suscribir el mismo en la plataforma SECOP II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes y del reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la ley.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes.

4.6.23. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez firmado el contrato para su ejecución se requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Expedición del registro presupuestal del contrato.
2. Aprobación de las garantías.
3. Designación del supervisor.
4. Acta de Inicio

La verificación del cumplimiento de todos los requisitos de ejecución la llevará a cabo el SUPERVISOR/INTERVENTOR del contrato. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá suscribir un acta de inicio en la que conste el cumplimiento de los mismos.

TITULO V
CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

5.1. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos.

El municipio rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

b) [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]

c) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

d) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

e) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006*(Disolución de la persona jurídica)*.

f) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

g) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
h) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
i) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral del título Disposiciones generales del pliego de condiciones.
j) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
l) Que el valor total de la oferta presentada o aquel corregido por la entidad (en el evento de correcciones aritméticas) exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
m) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
n) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
o) Cuando se presente mayor valor en cualquiera de los ítems en que se divide la propuesta económica con respecto del valor oficial de referencia para los respectivos ítems.
p) Presentar una propuesta económica superior al 100% del presupuesto oficial.
q) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
r) Presentar la oferta extemporáneamente.
s) No presentar oferta económica.
t) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con la metodología establecida en la guía ***para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*** de Colombia compra eficiente.
u) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
v) No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme lo establece el pliego de condiciones.
w) Que el objeto establecido en la propuesta económica no coincida con el objeto del presente proceso.
x) En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes, será considerado como una causal de RECHAZO.
y) Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
z) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
aa) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

TITULO VI
VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y FORMA DE PAGO

6.1. VALOR-(PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN).

El valor de la presente contratación es de **DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLON NOVECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS COP. (2.961.902.311).**

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Cuatro (04) meses – veintiún (21) días

NOTA: El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

6.3. FORMA DE PAGO.

El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mensualmente de acuerdo con el número de puestos de servicios utilizados durante el período, previa presentación de la factura o documento de cobro, junto con el anexo discriminando el valor facturado y lleno de requisitos del formato de verificación documental para radicación de cuentas de cobro, certificación expedida por el Supervisor, en las que conste la prestación del servicio a entera satisfacción, acompañada de los informes de ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el respectivo período, acompañado del balance financiero de la ejecución del mismo, entradas al almacén de cada (FSE) de los insumos entregados en cada institución educativa oficial y de los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. Además el último pago con acta de terminación y liquidación.

TITULO VII
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

7.1. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se determinó la **MATRIZ DE RIESGOS** del Estudio Previo y la cual hace parte integral del presente Pliego

TITULO VIII
GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8.1. **GARANTÍA EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACION:** El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio De Villavicencio, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos:

a) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.** Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80/93

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad o garantía bancaria y el recibo de pago de la misma. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. N° 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes con su porcentaje de participación y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

b) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

c) **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

d) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal

utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

a) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**. La vigencia de esta garantía debe ser igual al periodo de ejecución del contrato. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya bajo las siguientes condiciones de suficiencia: **Doscientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.**

TITULO IX
ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

9.1. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se procede a establecer si la presente contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verifica: a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas. B) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas y c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida Si/No	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial Si/No	Excepción aplicable al proceso de Contratación Si/No	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial Si /No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Mexico	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos de América		SI	NO	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triangulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	NO	SI

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida Si/No	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial Si/No	Excepción aplicable al proceso de Contratación Si/No	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial Si /No
Israel	N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI

Si bien, el presente proceso se encuentra cobijado por los citados acuerdos comerciales, al respecto estos prevén como plazo para presentar ofertas 10 días calendario entre la publicación del aviso y la fecha de presentación de ofertas, situación que ocurre en el presente proceso. Dentro del plazo para presentar ofertas se tiene en cuenta en el cronograma del presente proceso.

TITULO X
TERMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

10.1. OBJETO.
PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META.

10.2. LUGAR DE EJECUCION.
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

10.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a suscribir es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

10.4. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1. Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

2. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
3. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
4. Garantizar la afiliación ante el Sistema de Seguridad Social Integral en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y del municipio de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
12. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
13. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

5.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Vincular al coordinador y operarios de aseo mediante contrato laboral; El recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios de aseo y limpieza, deberán realizar las actividades de acuerdo a las necesidades específicas descritas cumpliendo la jornada ordinaria laboral sin superar las 47 horas semanales o lo que la ley estipule. Todo el personal suministrado por el Contratista, deberá laborar en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual en el mismo horario establecido por el régimen laboral de Colombia. La entidad verificara lo correspondiente a los requerimientos indicados en la sucursal si fue ofrecida.

2. Realizar entrega de la dotación de uniformes exigidos por la ley, al personal que se asigne como operarios o auxiliares de servicios generales en función del objeto contractual, dicho uniforme deberá estar compuesto por vestido completo y calzado (acorde a la labor a realizar), carnetizar a los operarios y supervisores.

3. Los operarios deberán portar su uniforme durante toda la jornada laboral, manteniendo una buena presentación personal y la utilización de los elementos de bioseguridad requeridos por la ley para mitigar el riesgo de contagio del virus COVID-19 u otros.

4. Contemplar un procedimiento en la aplicación ambiental de los insumos usados en la jornada de desinfección, los cuales no perjudiquen la salud humana y cumplan con los parámetros establecidos en la guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor.

5. Realizar la desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas con productos establecidos en el programa de limpieza y desinfección expedido por el Municipio de Villavicencio ((1102-PRG-GRA-03-V1), guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente

y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor. Dicho proceso de desinfección deberá realizarse con el máximo cuidado de los bienes y enseres de las dependencias donde se preste el servicio.

6. Verificar que los insumos utilizados deben contar con especificación de dosis, naturaleza química, así como con la hoja de seguridad, en donde se pueda evidenciar la información básica del insumo a utilizar, su uso y que hacer en caso de emergencia.

7. Allegar evidencia de la entrega de los suministros y de los elementos de protección de personal para el desempeño de la labor.

8. Garantizar la prestación del servicio de aseo y desinfección en la periodicidad establecida en el cronograma aprobado por el Supervisor del contrato.

9. Garantizar que el personal de servicio suministrado a la Entidad, cumpla con las actividades propias de la labor a realizar en cumplimiento del objeto contractual y en los términos y condiciones señalados en el pliego y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista.

10. Prestar los servicios en los sitios solicitados, quedando el MUNICIPIO facultado para aumentar, disminuir o reubicar los sitios y el número de auxiliares, de acuerdo a sus necesidades.

11. Cancelar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás obligaciones laborales exigidas por la ley de manera puntual y oportuna.

12. Entregar los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse al informe respectivo como requisito de pago

13. Suministrar oportunamente los insumos y elementos de aseo relacionados en el anexo técnico y cumpliendo las condiciones de calidad solicitadas por el Municipio de Villavicencio para lo cual deberán acreditar una vez suscrita el acta de inicio los siguientes documentos:

- Registro sanitario expedido por el INVIMA.
- Ficha técnica del producto
- Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto.
- Matriz de compatibilidad de productos para su almacenamiento de productos químicos.
- Tabla de diluciones y rendimientos por producto.
- NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.
- Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos químicos.
- Certificado de cadena de distribución donde permite evidenciar la relación contractual entre el representante del fabricante o distribuidor autorizado con el Oferente. Dicha certificación se solicita para el caso de productos químicos (No se aceptan auto certificaciones).

14. Presentar toda la información y atender las solicitudes o recomendaciones que realice el supervisor del contrato y el Municipio de Villavicencio.

15. El contratista deberá informar al supervisor del contrato de cualquier novedad presentada respecto a la prestación del servicio.

16. En caso de que alguna operaria se incapacite (o falte a su puesto de trabajo) el contratista deberá informar al supervisor del contrato y suplir este servicio inmediatamente.

17. Realizar el proceso de limpieza y desinfección ingresando al punto de trabajo, de acuerdo con la programación realizada por el supervisor, dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor.

18. El contratista deberá diligenciar mensualmente el Formato SIG (Seguimiento de limpieza y desinfección) del Municipio de Villavicencio, código 1102-F-GRA-29-V1 del 26/12/2022.

19. El contratista se compromete que para la prestación del servicio continua y sin interrupciones en caso de que un operario del servicio de aseo falte por alguna incapacidad o ausencia, el contratista deberá suministrar su reemplazo inmediatamente, sin causar interrupción de las actividades contratadas.

20. En el evento en que se realice traslados de ubicación física de las dependencias del Municipio de Villavicencio, el contratista deberá garantizar el servicio en aquellas que designe el supervisor del contrato.

21. En el caso que se presenten planes de emergencia, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio conforme a las acciones inmediatas concertadas con el supervisor del contrato.

22. El CONTRATISTA a través de su propio coordinador, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. Y realizará las siguientes actividades:

1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.

3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.

4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.

5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo.

6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior.

7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.

8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería.

9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora.

10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad

11. Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo y Cafetería Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato.

12. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas:

- Protocolo de limpieza y desinfección de superficies.
- Manejo de EPP (Elementos de protección personal)
- Lavado de manos
- Manejo de sustancias químicas.
- Pausas activas

13. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a la comunidad educativa en los siguientes temas:

- Reciclaje
- Manejo de residuos solidos

14. Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro.

15. Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.

10.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputara con cargo al rubro presupuestal No 0402-2-3.22.01.0700.01.009-92 de la vigencia fiscal de 2024 –de la cuenta denominada PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.

10.6. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de sus subcontratistas o dependientes.

10.7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas (Artículo 14 de la Ley 80 de 1993):

a. **CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales previstas en la Ley.

A partir de la fecha de la ejecutoria de la Resolución que declare la caducidad del contrato, se producirán los siguientes efectos y quedarán a cargo de las partes, entre otras, las prestaciones que

adelante se relacionan:

- Se produce la terminación de la vigencia del contrato, y por lo mismo, se entienden extinguidos los derechos del contratista en relación con el contrato, salvo por lo previsto en materia de obligaciones a cargo al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO que más adelante se señalan.
- Se harán efectivas la cláusula penal pecuniaria y las multas en las condiciones establecidas.
- Los dineros que no pudieren ser recuperados por El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO de los saldos a favor del contratista se cargarán a favor de la respectiva garantía.

Si el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución de servicio.

b. **MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

10.8. CLAUSULA DE MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

10.9. CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los **CUATRO (4) MESES SIGUIENTES** al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la ley 80 de 1993 y en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

10.11. MINUTA DEL CONTRATO.

El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria

La Entidad de manera complementaria elabora el clausulado como anexo al pliego de condiciones y minuta para lo cual se requerirá al contratista para su suscripción en la forma que el Municipio requiera (según aplique).

TITULO XI
SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

11.1. SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA:

La supervisión de este contrato estará a cargo del profesional universitario que la Secretaria de Educación Municipal, designe para tal fin.

TITULO XII
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

12.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma para todos los efectos legales será el CRONOGRAMA ELECTRÓNICO establecido en la plataforma transaccional SECOP II.

Las fechas indicadas para cada una de las etapas del proceso de selección podrán ser variadas por el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en los PLIEGOS DE CONDICIONES para la prórroga de los plazos establecidas, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados por los medios y procedimientos previstos para el efecto.

De la misma manera, si El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO llegare a reducir los plazos aquí establecidos para la presentación del informe de evaluación y para la adjudicación del Contrato, dará oportuno aviso a todos los Interesados.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

Nota: en caso de diferencias entre el cronograma de la Plataforma y el Anexo complementario del pliego, primará el cronograma electrónico de la plataforma.

12.2. PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS.

Las normas prevén dos límites temporales para la publicación de las adendas: i) tres (3) días hábiles antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas para la licitación pública (artículo 30 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, reiterada por el Decreto 1082 de 2015) y ii) un día hábil antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas para las demás modalidades de selección (artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

Dado lo anterior, en el cronograma del proceso de selección de la plataforma SECOP II se señalará el plazo para expedir adendas.

TITULO XIII
OTROS ASPECTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN A TENER EN CUENTA

13.1. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÒN.

El marco legal del presente proceso y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por las siguientes disposiciones:

- L e y 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y Decretos Reglamentarios.
- Disposiciones de los Códigos Civil, de Comercio aplicables al proceso.
- El Pliego de Condiciones, respuestas a observaciones, adendas, formatos y anexos.
- Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de presentarse contradicciones entre el Pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley.

13.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio de Villavicencio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

13.3. INFORMACIÓN INEXACTA.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

13.4. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

13.5. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de

conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

13.6. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales.

13.7. INHABILIDAD DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO-(Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos).

Todas las personas que se encuentren en mora a partir de tres (3) cuotas alimentarias, sucesivas o no, establecidas en sentencias ejecutoriadas, acuerdos de conciliación, o cualquier título ejecutivo que contenga obligaciones de carácter alimentario (deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el artículo 411 del Código Civil colombiano) solo podrán contratar con el Estado una vez se pongan a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (Numeral 1, art. 6, Ley 2097/2021 reglamentado por decreto 310/2022).

13.8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El MUNICIPIO garantiza a los proponentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y con observancia de los principios que rigen en las actuaciones contractuales de las entidades estatales.

Para el efecto, en el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se han establecido etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del MUNICIPIO dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El MUNICIPIO expedirá las copias del pliego de Condiciones y de sus adendas que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la plataforma del SECOP II.

En cumplimiento del principio de transparencia, el presente pliego de Condiciones contiene los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la mejor información técnica disponible en los archivos de la Entidad para el desarrollo del proyecto; así mismo, se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole; también se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del Contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y con las garantías que deben otorgarse; no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; las reglas consagradas no inducen a error a los

proponentes y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de esta Entidad.

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio

Proyectó: Elena Perdomo Rodriguez – Profesional Especializado

ANEXOS

Anexo No 1:	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Anexo No 2:	PACTO DE PROBIDAD
Anexo No 3:	CARTA DE COMPROMISO SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS
Anexo No 4:	PROPUESTA ECONÓMICA
Anexo No 5:	DECLARACIÓN JURAMENTADA
Anexo No 6:	DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES
Anexo No 7:	EXPERIENCIA
Anexo No 8:	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
Anexo No 9:	INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores
ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

REF.: **"PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META."**

Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-003-2024** para **"PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META."**

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del abierto de referencia, sus Adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos salvo las desviaciones expresamente declaradas, en el evento que sean aceptadas por el Departamento
2. Que la vigencia de mi propuesta es por el término de _____
3. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior se deriven.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a iniciar su ejecución tan pronto como el Departamento dé la orden de iniciación del mismo mediante la correspondiente comunicación escrita, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la convocatoria.
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 manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
7. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Que he recibido las siguientes adendas al pliego de condiciones:
8.1 Adenda No. _____ del ____ de ____ de _____.
9. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas:
9.1 Respuestas del ____ de ____ de _____.
10. IGUALMENTE DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN APORTADA Y CONTENIDA EN MI PROPUESTA ES VERAZ Y SUSCEPTIBLE DE COMPROBACIÓN.
11. QUE MI PROPUESTA SE RESUME ASÍ:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____ _____
Cédula de ciudadanía o Nit: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____ _____ _____ _____
PROFESIÓN: _____ _____
TARJETA PROFESIONAL: _____ _____ _____ _____
PAÍS DE ORIGEN DEL PROPONENTE: _____ _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)
VIGENCIA DE LA PROPUESTA:
RÉGIMEN TRIBUTARIO: COMUN ____ SIMPLIFICADO___

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
Dirección: _____
Ciudad _____
Teléfono(s): _____
Fax _____
Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

ANEXO No. 2
PACTO DE PROBIDAD

Los suscritos: _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado en _____, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, y XXXXXXXXXXXXXXXXXX, en calidad de JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente PACTO DE PROBIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Villavicencio adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto es **"PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META."**

2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que EL PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, Adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
SEGUNDA: Entidad. Declaro que los pliegos de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Ordenador del Gasto de la ALCALDIA DE VILLAVICENCIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.
TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a la ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.
QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ de 2024.

EL PROPONENTE

LA ENTIDAD

ANEXO No. 3
CARTA DE COMPROMISO

Villavicencio, _____ de 2024

Señores:
ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

Villavicencio – Meta

Referencia.: LICITACIÓN PÚBLICA Nº LP-003-2024

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a prestar los servicios de acuerdo a las Especificaciones y condiciones técnicas que hacen parte integral del presente proceso en desarrollo del contrato que se adjudique en la Licitación Púbica No. LP-003-2024, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

Firma: _____
Identificación: _____

ANEXO N° 4 OFERTA ECONOMICA

NOTA: EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONOMICA DEBERA COINCIDIR CON EL VALOR REGISTARDO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-003-2024. OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META."

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META									
TERMINO DE EJECUCION:		4,7 MESES EQUIVALENTES A 141 DIAS	A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE INCIO						
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD SERVICIOS A CONTRATAR	VALOR DE UN SERVICIO MES	VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO	
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	4,7	167				
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	4,7	1				
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 4,7MESES, QUE EQUIVALEN A 141 DIAS (SIN AIU,IVA).									
KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN									
ITEM	DESCRIPCION		PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO TRIMESTRAL	VALOR TOTAL SUMINISTRO	

1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	2	167			
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA								
KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN								
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL SUMINISTRO	
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad	5	167			
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA								
	SUB TOTAL							
	AIU (%)							
	IVA (%)							
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS, PARA 4,7 MESES QUE EQUIVALEN A 141 DIAS.								

Insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos una sola vez al inicio del contrato por operario y los elementos requeridos de forma mensual por operario durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

insumos de abastecimiento trimestral durante la ejecución del contrato por operario (a).				
Elementos	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**tiempos de entrega**	**Cantidad total**
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 1,45cm, material de las cerdas suave, con material del base plástico.	Unidad	2	trimestral	334
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 1,45cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	trimestral	167
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 1.45cm.	Unidad	1	trimestral	167
Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	trimestral	167

Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	trimestral	334
Guantes tipo domestico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9.	Par	2	trimestral	334
Balde plástico de 12 litros.	Unidad	1	trimestral	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico cabo de madera. Con cabo de madera de 145cm.	Unidad	1	trimestral	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero) con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	trimestral	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	trimestral	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	trimestral	167
Amonio cuaternario Galón de 3.785 mlt	Unidad	1	trimestral	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento.	Unidad	1	trimestral	167

Elemento	**Unidad de medida**	**Cantidad mensual**
Bolsa plástica color negro calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización de (1) M2.	Unidad	1
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1
Total		

1. El valor Total corresponde al valor propuesto por el oferente, para la entrega a satisfacción de cada uno de los servicios requeridos por la entidad, incluyendo gastos, costos e impuestos que se originen en el desarrollo del futuro contrato a celebrarse.
2. El valor Total de la Propuesta es el correspondiente a la sumatoria de todos los valores totales por ítem propuestos por el Oferente.
3. El presente anexo deberá venir en hoja con membrete del oferente.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: (VALOR EN NUMEROS Y LETRAS)

_____

Firma:
Nombre:
C.C. / Nit.

ANEXO No. 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo (nombre del representante legal) _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliado en la ciudad de _____, en la dirección _____, en calidad de representante legal de la entidad _____ identificado con NIT_____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que ni yo ni la empresa que represento, nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011,artículo 1° (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4° (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5° (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso de que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que, para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____del mes_____ del año _____.

Firma:
Nombre: C.C. / Nit.:

ANEXO No. 6
DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES

OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	AÑO DE IMPOSICIÓN DE LA MULTA	MULTA/SANCIÓN

NOTA: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN FORMA INDIVIDUAL.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7. EXPERIENCIA

SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL RUP

NUMERO DEL CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO	
CONTRATO CELEBRADO POR:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	
NOMBRE DEL CONTRATANTE	
EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL INDICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV VIGENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN	
TERCER NIVEL	

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 8 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

REF.: **"PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META."**

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 9 – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

REF.: **"PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META."**

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

ANEXO 10.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el Municipio, adelanta el proceso de **LICITACION PUBLICA** No. **XXXXXX** de xxxxxx con el objeto de contratar el **XXXXX XXXXXXXX** 1. Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y el Municipio en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el Proponente tiene interés en el proceso de Proceso de **LICITACION PUBLICA** referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré al MUNICIPIO es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el presente proceso.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.
COMPROMISOS
PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Municipio de Villavicencio, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Alcaldía de Villavicencio cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego, sus anexos y en el contrato.
QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del proceso de **licitación publica** No. XXX de XXXXX.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de _____

EL PROPONENTE	
Firma C.C. No.	Firma C.C. No.

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.