1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2020
	Consecutivo	09-032
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE PERSONAL PÁRA REALIZAR FUNCIONES DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS SEDES DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Abril de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE**	
Dependencia solicitante:	**SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento del Atlántico, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación del servicio de aseo de las instalaciones de la sede de la Administración Departamental del Atlántico, es decir, del edificio de la Gobernación, y de las demás sedes administrativas (Asamblea Departamental, Museo Atlántico, Biblioteca Departamental, Casa de Convivencia, Laboratorio de Salud Pública, Edificio FERD, Indeportes, Oficinas de la Secretaría de Salud en el CARI), todo con el fin de garantizar el normal funcionamiento y velar por el cuidado y conservación de sus inmuebles, desarrollar buenas prácticas de orden, higiene y aseo, brindar un ambiente confortable al personal que labora en sus instalaciones, y el personal que visita las mismas, garantizando así el buen estado de las instalaciones y un ambiente adecuado en sus dependencias, lo cual redunda en una imagen agradable de la Entidad, garantizando de esta manera un adecuado ambiente laboral, al tener espacios limpios de trabajo, puesto que el aseo hace parte de un entorno saludable y seguro.

Que dentro de las funciones asignadas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento del Atlántico, se encuentra la de **DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL SOSTENIMIENTO Y**

ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de selección del contratista que se encargará de la prestación del servicio de aseo en las sedes de la administración central del Departamento del Atlántico".

4. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	76110000	Servicios de aseo y limpieza.
2	47130000	Suministros de aseo y limpieza.
3	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios.
4	47131700	Suministros para aseo.
5	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección.
6	47130000	Absorbentes.
7	47132100	Kits de limpieza para uso general.
8	70110000	Servicios de plantación o mantenimiento de jardines.
9	70140000	Servicios de fertilizantes.
10	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

5. ALCANCE DEL OBJETO / ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El objeto del contrato comprende el servicio integral de aseo con insumos y equipos, en el edificio de la Gobernación del Atlántico, y las diferentes sedes administrativas del Departamento que así lo requieran, en cumplimiento de su función misional.

REQUERIMIENTO DE OPERARIOS, INSUMOS, ELEMENTOS DE ASEO Y EQUIPOS:

INSTALACIONES	**CANTIDAD OPERARIOS**
GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	33 OPERARIOS Y 1 SUPERVISOR
DESPACHO DEL GOBERNADOR	2 OPERARIAS
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL	3 OPERARIOS
LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	5 OPERARIOS
CASA DE CONVIVENCIA	1 OPERARIO
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	2 OPERARIOS
MUSEO ATLÁNTICO	4 OPERARIOS
EDIFICIO FERD	1
INDEPORTES	1
OFICINAS DE SECRETARÍA DE SALUD EN EL CARI	1
TOTAL	**53 OPERARIOS y 1 SUPERVISOR**

SERVICIO: El servicio de aseo deberá ser prestado en las condiciones de calidad y eficiencia necesarias para mantener las instalaciones y el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y salubridad, razón por la cual el proponente deberá verificar que el servicio se preste de conformidad con los requerimientos mínimos que garanticen el cumplimiento del objeto a cabalidad.

Este servicio incluye el suministro de elementos básicos requeridos para realizar todas las actividades de aseo tales como: barrer, trapear, lavar y brillar pisos y baños, desmanchar paredes, barrer y lavar escaleras, aspirar, desmanchar y lavar muebles, desocupar papeleras, barrer y lavar áreas comunes como patios, parqueaderos, corredores y zonas de acceso y ventanas, entre otras. Además el servicio debe incluir la limpieza externa de vidrios bimensualmente durante la ejecución del contrato, según lo contemplado en el acápite subsiguiente “Actividades a desarrollar”.

El horario de servicio se establece así:

Lunes a jueves de 6:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
Viernes de 6:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
Sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Limpieza de ventanales y lavado de fachadas de la parte interior y exterior de las sedes de la Gobernación del Departamento del Atlántico, la cual no puede ser superior a una altura de 1.5 metros.
2. Corte de césped y poda de árboles, para lo cual el contratista debe contar en su equipo de trabajo con al menos un jardinero, quien debe acreditar haber realizado el curso de Trabajo Seguro en Alturas, según lo establecido en la Resolución 1903 de 2013, y contar con los equipos necesarios para el desarrollo de dichas actividades de jardinería, las cuales serán efectuadas según los requerimientos del supervisor del contrato.
3. Barrido, limpieza, lavado, trapeado, encerado, brillado, desmanchado de pisos, lavado y desmanchado de escaleras, aspirado, recolección, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en las oficinas, salas de juntas, baños, cafeterías, zonas de labores, parqueaderos, pasillos, fachadas, almacén, entrada principal, áreas comunes cubiertas, terrazas y balcones, áreas especiales de trabajo y evacuación de materiales de desecho en los canales de desagües de agua lluvias, fachada, materas y jardines en general en las edificaciones donde se presta el servicio de aseo.
4. Limpieza, desinfección diaria de baterías de baños, orinales, juntas en los pisos, lavamanos, lava traperos y similares, paredes, puertas, divisiones de oficinas, accesorios y espejos con la aplicación de detergentes líquidos y químicos efectivos y desocupar las papeleras de los baños permanentemente.
5. Limpieza de escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, bibliotecas, archivadores, estantes y demás mobiliarios, así como elementos y equipos de oficina, tales como luminarias, puertas, cielos rasos, paredes, computadores, impresoras, ventiladores, TV y equipos de oficina en general.
6. Cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, elementos y equipos en general, para evitar daños. En caso de que el operario produzca daños, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.
7. Empacar en bolsas de polietileno, adecuadas y resistentes, de color negro, los residuos sólidos recolectados por piso, depositarlos en tanques plásticos con tapa, evitando su contacto con el medio ambiente y con las personas. Al final de cada día, ubicar en los sitios determinados en cada sede, máximo 3 horas antes de su recolección final por parte de la empresa prestadora del servicio de recolección de residuos. Esto aplica también para la recolección de residuos de los tanques ecológicos.
8. Proveer bebidas calientes y agua purificada fría a todo el personal adscrito a cada oficina, en su puesto de trabajo, dentro de la sede de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sedes administrativas, en el horario de la mañana y de la tarde, así como a las personas que se encuentren en las salas de juntas, reuniones y salas de espera.
9. Los operarios deben permanecer en el sitio de trabajo asignado, cumpliendo las normas de disciplina, con impecable presentación personal, atendiendo con respeto a las personas que laboran y/o visitan la sede o instalaciones que atiende el operario.
10. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR QUE EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO CUMPLA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES:

- El contratista debe presentar soporte de la capacitación a su personal en temas como: manejo, disposición, recuperación y almacenamiento de residuos sólidos (convencionales y peligrosos), así como en la dosificación para la utilización de los elementos de aseo y cafetería y manejo de sustancias.

- El contratista debe garantizar que el personal responderá por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de Minsalud, Secretaría Departamental de Salud, Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A. y demás autoridades sanitarias y/o ambientales. Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y las bolsas de basura asignadas según cada tipo de residuo desecho y depositarlas en el sitio destinado por la Entidad para tal fin
- El contratista debe garantizar que el personal propenderá por el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos sólidos, compras públicas sostenibles, extensión de buenas prácticas ambientales en el uso de papel y las demás disposiciones que se deriven de ellas.

EL CONTRATISTA DEBERÁ SUMINISTRAR MENSUALMENTE LOS SIGUIENTES INSUMOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

INSUMOS SOLICITADOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
Bayetillas blancas 45*35	Unidad	55
Bayetilla roja 45*35	Unidad	55
Paño abrasivo verde	Unidad	50
Esponjas doble uso	Unidad	50
Guantes plásticos negro	Par	55
Mascarillas desechables	Unidad	300
Crema Lavaplatos 500 gramos	Unidad	95
Jabón en polvo de 500 mg	Unidad	80
Ambientador en gel de 35 grs.	Unidad	500
Ambientador líquido	Cuñete	12
Limpiavidrios	Cuñete	10
Lustramuebles	Frasco 240 cms3	60
Cera Polimérica	GALON	20
Cera emulsionada blanca 10.5	Cuñete	22
Cera roja	Cuñete	10
Bolsa basura negra jumbo	Unidad	1600
Alcohol antiséptico envase plástico	Frasco 750 ml	24
Champú para alfombra	Galón	2
Hipoclorito al 13%	Cuñete	12
Desengrasante	Cuñete	15
Jabón líquido para mano	Cuñete	15
Brillametal	Tubo 70cc	10
Lustramuebles cubrerasguños	Frasco x 200 c.c.	30
Removedor de cera	Galón	10
Sellador para piso	Galón	15
Varsol	Galón	6
Silicona líquida	Frasco x 500 c.c.	25

Jabón desodorante para manos	Unidad en pasta	40
Jabón abrasivo	Unidad Polvo	40
Insecticida mata sancudos	Frasco	60
Bolsas basura negra extrajumbo	Unidad	400
Silicona en aceite	Frascos de 500 cc	3
Bolsas rojas para caneca	Unidad	800
Guantes quirúrgicos	Cajas x 100	5
Bolsa basura verde canecas	Unidad	3000
Aromatizante en aceite	Frasco 250 cc	3
Creolina	Galón	15
Ácido DDS	Cuñete	3
Vinagre blanco	Galón	10
Mata comején	Frasco x 500 cc	50

ADEMÁS, DEBERÁ SUMINISTRAR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE ASEO:

ELEMENTOS DE ASEO	UNIDAD MEDIDORA	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Atomizador plástico	Unidad	150	De acuerdo con la necesidad
Balde plástico 10 litros	Unidad	60 55	De acuerdo con la necesidad
Cepillo de mano	Unidad	40 30	Mensual
Chupa para Sanitario	Unidad	60 70	3 veces durante contrato
Churrusco o hisopo	Unidad	60 70	3 veces durante el contrato
Escoba grande 5 líneas	Unidad	80	Cada 2 meses
Escoba dura	Unidad	30	Cada 2 meses
Escoba de palito	Unidad	10	Mensual
Portamechas trapero industrial	Unidad Metálico	60 55	De acuerdo con la necesidad
Motoso Completo grande	Unidad (es la misma mota)	15	4 veces durante contrato
Motoso Pequeño completo	Unidad (es la misma mota)	15 10	4 veces durante contrato
Recogedor plástico	Unidad	60 55	De acuerdo con la necesidad
Haragán limpiavidrio grande	Unidad 5 mts	5 20	3 veces durante contrato

Mechas trapero	Unidad REF.800	80 55	Mensual
Lima triangular	Unidad	6	De acuerdo con la necesidad
Deshollinador	Unidad 140 cms redondo	15	2 veces durante el contrato
Vara extensora en aluminio	Unidad	4	1 vez durante el contrato
Arnés	Unidad	2	1 vez durante el contrato
Haragán industrial	Unidad 55 cm con palo de aluminio	6	De acuerdo con la necesidad
Gafas de seguridad	Unidad Ref:11931122	15	2 veces durante el contrato
Trapero encabado	Unidad 800 gramos	70	Cada dos meses
Rastrillos	Unidades	12	De acuerdo con la necesidad
Pad rojo No. 20	Unidades	6	Mensual
Pad blanco No, 20	Unidades	6	Mensual
Pad rojo No. 16	Unidad	2	Mensual
Pad blanco No. 16	Unidad	2	Mensual
Pad Marrón	unidad	6	Mensual
Guantes carnasa	Par	12	Mensual

DEBERÁ CONTAR COMO MÍNIMO CON LOS SIGUIENTES EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO:

EQUIPOS REQUERIDOS	UNIDADES
LAVABRILLADORA INDUSTRIAL COMPLETA	6
HIDROLAVADORA	1
ASPIRADORA INDUSTRIAL	3
CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPEROS	10
ESCALERA 3 PASOS	4
ESCALERA 6 PASOS	4
MANGUERAS x100 mts	10
GUADAÑADORA	3
CARRETILLA ZORRAS	4
KIT DE JARDINERÍA (peto, machete, pala de mano, tijera, guantes de carnaza, monogafas)	4

EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS	5
MACHETES	6
AVISOS PREVENTIVOS	15
ESPÁTULA	20
CARRO BIGGET	3
PALAS METÁLICAS	6
KIT DE SEGURIDAD (careta, delantal, monogafas con filtro solar, canilleras, polinias, botas punta de acero, respirador (ref:N-95), guantes de mosqueta, casco de seguridad, tapa oídos con copa y tapa oído con entercia)	4

El Contratista deberá suministrar los insumos para la guadañadora (aceites, gasolina, nylon, etc.). Así mismo, deberá suministrar los insumos como fertilizantes, abonos y fungicidas para los jardines de las instalaciones donde se prestará el servicio. Esto deberá manifestarlo e incluirlo en su propuesta.

DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA:

SEDE	DIRECCIÓN	ÁREA EN M2
EDIFICIO CENTRAL GOBERNACIÓN	Calle 40 # 45-46	110
MUSEO ATLÁNTICO	Calle 35 carrera 39 esquina	50
BIBLIOTECA	Calle 36 # 38B-21	30
SALUD PÚBLICA	Calle 75 #72-140	30

EL SERVICIO SE SOLICITARÁ CONFORME SE VAYAN PRESENTANDO LAS NECESIDADES Y DONDE DISPONGA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

EL VALOR DEL SERVICIO SERÁ A TODO COSTO, INCLUYENDO LOS EQUIPOS, SERVICIOS Y PERSONAL DESCRITOS EN EL ALCANCE DEL OBJETO Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS. EN CASO DE NECESITAR SERVICIOS ADICIONALES, LAS PARTES ACORDARÁN SU COSTO DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DE MERCADO VIGENTES CUANDO SE PRESENTE LA NECESIDAD.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. GENERALES:

1) Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales (si es del caso) durante la ejecución del contrato.
2) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

3) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
4) Contratar y obtener las garantías y seguros exigidos.
5) Cumplir de buena fé el objeto contratado.
6) Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
7) Pagar los tributos que para tal efecto requiera la ley 80/93 y la normatividad distrital, departamental y nacional vigente.
8) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne la supervisión del contrato.
9) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
10) Rehacer, sufragando a su costo cualquier mala ejecución del contrato, en todo o en parte, a juicio de la supervisión.
11) Desarrollar las actividades señaladas por el supervisor del contrato.

B. ESPECÍFICAS:

1) Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las directrices de la Administración Departamental.
2) Desarrollar las actividades señaladas por el supervisor del contrato y las contenidas en el presente documento.
3) Asignar como mínimo un (1) supervisor quien coordinará el programa de aseo previamente definido por la Administración Departamental, con periodicidad Diaria, Semanal, Quincenal y Mensual, entregando reportes semanales y mensuales respecto de la prestación del servicio para garantizar la satisfacción de la entidad a través del Supervisor del contrato o quien este designe.
4) Prestar el servicio de aseo diariamente en los horarios y frecuencias establecidos por el supervisor del contrato.
5) Cumplir con la ubicación de los operarios siguiendo las instrucciones del supervisor del contrato.
6) Cancelar al personal encargado de prestar el servicio, el salario de manera quincenal, los días 15 y 30 de cada mes, o el día hábil inmediatamente anterior.
7) Anexar a la factura mensual que presente a la entidad un listado del personal operario encargado de prestar el servicio, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.
8) Presentar a la finalización de cada contrato de trabajo una certificación sobre pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador.
9) Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente al personal vinculado a través de empresas de servicios temporales.
10) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
11) Designar un representante o ejecutivo de cuenta para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la entidad.
12) Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal operario encargado de prestar el servicio, para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables.
13) Presentar informes mensuales de la prestación del servicio, en el cual informe las actividades desarrolladas a su cargo, con el personal operario encargado de prestar el servicio. En dichos informes deberán constar las incapacidades

y permisos, las novedades de ingreso y retiro del personal, acreditando su afiliación al sistema de seguridad social y anexando copias de las respectivas actas de liquidación y constancias de paz y salvo por todo concepto, según el caso.
14) Presentar cada mes copia de la planilla unificada del pago de seguridad social, con la discriminación de aportes por persona. Dicha relación debe presentarse suscrita por el Representante Legal del contratista, para la aprobación del supervisor del contrato, como requisito previo para cada pago.
15) Garantizar que el personal operario encargado de prestar el servicio guarde la reserva profesional sobre la información que en virtud del desarrollo del contrato llegare a conocer; se debe comprometer así mismo, a no hacer uso directo, próximo ni remoto, de ningún dato concreto o información que pudiere conocer con ocasión del desarrollo del contrato.
16) Demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la entidad, vinculación a las entidades aseguradoras de salud.
17) Abstenerse de vincular personal menor de edad, El contratista debe garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada
18) Garantizar la afiliación a la ARL del personal que utilizara en la prestación del servicio.
19) Entregar el informe estadístico del ausentismo, por causa médica, en donde se incluya los índices de frecuencia, severidad y análisis de las cinco primeras causas de ausencia, fotocopias del carné (vacunación y afiliaciones a la Administradora de Riesgos Profesionales), cada vez que el Departamento lo requiera.
20) Pagar por los daños y proceder al reemplazo del personal involucrado si a juicio del Departamento fuere necesario, cuando las instalaciones físicas del contratante se deterioren por mal trato y se demuestre responsabilidad del personal que haya ocasionado la avería.
21) Vincular laboralmente al personal y deberá cancelar oportunamente los salarios, las prestaciones y los aportes al sistema de seguridad social de todos los trabajadores que contrate para la prestación del servicio.
22) Capacitar a todos sus funcionarios en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral y otros afines en procura de optimizar la prestación del servicio.
23) Realizar al menos 1 capacitación en servicio al cliente, motivación y temas afines a sus funciones cada 2 meses a todo su personal que labore con la Gobernación Departamental y sus sedes administrativas.
24) Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. Asimismo, por solicitud del supervisor encargado de ejercer el control de ejecución del contrato.
25) Presentar al funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato.
26) Informar al funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato, sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.
27) Presentar a la supervisión, la certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal si el contratista está obligado a tenerlo, en la que conste que ha dado cumplimiento estricto a las obligaciones asociadas al pago de aportes parafiscales y de seguridad social del personal vinculado para la ejecución del contrato. Igualmente, cuando la supervisión lo solicite, deberá presentar los soportes de pago correspondientes. Cumplir las obligaciones establecidas en la minuta estándar del contrato.
28) El contratista suministrará e instalará señales preventivas, indicadoras del servicio que se está desarrollando y demás señales necesarias para evitar accidentes al público en general.
29) Uniformar debidamente a los operarios quienes deben estar debidamente identificados, con el vestido apropiado, con carné de identificación, deberá suministrar a sus operarios todos los elementos de seguridad industrial para

transportar y manipular los elementos que así lo necesiten y de protección que requiera para la prestación del servicio: tapabocas, guantes y/o gafas deacuerdo a la actividad que realice.

30) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que sean formulados por la Administración Central, siempre y cuando no acarreen incrementos en el valor del contrato.

31) El recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios de aseo y limpieza realizará actividades de tiempo completo y de acuerdo con los horarios establecidos por la administración central.

32) Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones.

33) Hacer una brillada de cada piso de la gobernación y de las sedes como mínimo una vez por mes.

34) Realizar brigadas de limpieza de canaletas y mantenimiento de jardines externos e internos de todos los puntos, semanalmente durante la ejecución del contrato sin incurrir en ningún costo para la entidad.

35) Programadar las brigadas de lavado los sábados y en horarios que no afecten las actividades diarias de la gobernación.

36) Realizar mantenimiento de jardinería en las diferentes áreas donde el supervisor lo solicite, este se realizará 2 veces al mes.

37) Contar con los equipos y maquinaria necesarios para el desarrollo de las actividades donde se requiera.

38) Cumplir con las jornadas de aseo solicitadas por el supervisor del contrato.

39) Enviar las proyecciones de las brigadas mensuales dependiendo de las necesidades en cada punto.

40) Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

a) Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

b) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

c) Realizar la Interventoría y/o supervisión del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2020 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Barranquilla y el Departamento del Atlántico.

10. DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Conforme a lo estipulado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta el presupuesto anual del DEPARTAMENTO y la cuantía del proceso de selección, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección Abreviada, por la causal de Contratación de Menor Cuantía.

12. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:

El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de prestación de servicios, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública.

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial es de **SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($746.132.550)** incluido A.I.U, IVA y todos los impuestos a que haya lugar y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

RUBRO	NOMBRE DEL RECURSO	RECURSO	VALOR
20450	Gastos Aseo	1100	$ 746.132.550

El valor del contrato será el monto del presupuesto oficial

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará el valor del contrato al CONTRATISTA por mensualidades vencidas de acuerdo a lo facturado al vencimiento de cada mes, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

14. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO / ANÁLISIS DEL SECTOR:

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularán sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en este estudio previo. Cabe señalar que las condiciones podrán ajustarse, con base en las condiciones que ofrezca el mercado dentro del curso del proceso. Las condiciones técnicas se establecieron teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la materia y el análisis del resultado del estudio de mercado.

Análisis del Sector – Estudio del mercado:

Para establecer el valor actual de los servicios a adquirir, se hizo un estudio de mercado, el cual sustenta el valor estimado del contrato.

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5º establece que *"Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca (…)"*, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual prevé que *"En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:*

1. *Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*

2. *Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.*

3. *Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.*

4. *El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.*

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido".

Adicional a lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública"* y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje al proponente que oferte servicios de origen nacional, teniendo en cuenta la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 ibídem.

16. FACTORES DE VERIFICACIÓN

La entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

A. Experiencia: El proponente deberá acreditar la experiencia requerida	**HÁBIL / NO HÁBIL**
B. Capacidad Jurídica: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones	**HÁBIL / NO HÁBIL**
C. Capacidad Financiera: Analiza la capacidad financiera del proponente y demás requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.	**HÁBIL / NO HÁBIL**
D. Capacidad Organizacional: Analiza la capacidad de organización del proponente y demás requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones del proceso.	**HÁBIL / NO HÁBIL**

A. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar hasta dos (02) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto de la presente selección abreviada, y cuyo valor final sumado de los contratos (Si estos corresponden a las actividades exigidas), sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes).

En todo caso se deberá presentar copia de cada contrato, acompañada del respectivo Certificado de Ejecución a satisfacción expedido por la entidad contratante con fecha posterior a la terminación del contrato, Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada por cada uno de los integrantes deberá ser proporcional a su porcentaje de participación en el respectivo consorcio o unión temporal que conforma para el presente proceso.

En caso de estructuras plurales, cada uno de los integrantes deberá aportar como mínimo una (1) certificación de contratos que deberá referirse a uno o algunos de los servicios solicitados por EL DEPARTAMENTO que guarden relación con el objeto a contratar.

Sólo se deberá presentar información sobre máximo de dos (2) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los dos (2) primeros que se incluyan en el Anexo de experiencia.

Como soporte de la información allegada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades respectivas, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato.

- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

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

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término que establezca, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por EL DEPARTAMENTO, el proponente será declarado RECHAZADO.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO No. 3 de los pliegos de condiciones en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo ANEXO.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 3 y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

NO se aceptarán contratos en ejecución, para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, el integrante informará y acreditará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Y el valor correspondiente al porcentaje de su participación será el que la entidad tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia.

El DEPARTAMENTO no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

En todo caso, los contratos que se presenten para acreditar la experiencia deberán constar en el RUP y encontrarse clasificados en alguno de los códigos del clasificador UNSPSC señalados para el presente proceso de selección.

El DEPARTAMENTO no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté inscrita en el RUP y soportada por los documentos que se solicitan, en los términos indicados.

Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante de cada contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.

El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto contractual se acreditará por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el Anexo N° 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.

Nota 01: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES "SMMLV" de la fecha de terminación del contrato.

B. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en los pliegos de condiciones teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES:

a) Carta de Presentación de la propuesta.
b) Certificado de existencia y representación legal.
   El certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. De igual manera esta regla se deberá cumplir en el documento de constitución de la respectiva Estructura Plural.
   Autorización del órgano social competente de la sociedad para presentar propuesta, y firmar el contrato, cuando se requiera.
c) Documento de constitución del consorcio o la unión temporal, en caso que haya lugar.
d) Garantía de seriedad de la oferta.
e) Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes.
f) Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.
g) Compromiso de transparencia.
h) Acreditación de no reportar antecedentes fiscales, disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

i) Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, salvo las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha después de la apertura del proceso, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre señalada en los pliegos de condiciones definitivos.
j) Acreditación de domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento.

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

Teniendo en cuenta la inmediatez con la cual se requiere la prestación del servicio a contratar mediante el presente proceso de selección, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en los pliegos de condiciones, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio. En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Barranquilla. En éste último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

El DEPARTAMENTO se reserva la potestad de verificar las instalaciones físicas en las que quede ubicada el domicilio, sucursal o agencia o establecimiento, en aras de contactar la veracidad de la información aportada en los documentos.

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS:

Los proponentes deberán describir los siguientes aspectos que resultan determinantes para la ejecución del objeto de la presente selección:

1. Organigrama: El proponente deberá presentar un organigrama que refleje la organización del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal. En este organigrama se deberá detallar expresamente las áreas operativas, administrativas y técnicas que se requieran para la ejecución del contrato.

2. Relación de personal: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el proponente deberá presentar una relación del personal con que cuenta, entre los cuales debe incluir como mínimo:

Un (1) supervisor, que será el responsable, tiempo completo, de la coordinación y verificación operativa de la prestación del servicio.

El supervisor deberá ser técnico, con mínimo tres (3) años de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con control de personal.

Los cincuenta y tres (53) operarios, deberán ser mayores de edad, con experiencia mínima de un (1) año en labores de aseo. Igualmente, deberán acreditar por lo menos cuarto grado de bachillerato; igualmente en el caso de los varones, deberán tener debidamente definida su situación militar.

Para la acreditación del personal de operarios, bastará una certificación escrita del representante legal del proponente, en la que conste que cuenta con la disponibilidad de los operarios con las condiciones y características requeridas en este numeral.

Para acreditar el perfil y la experiencia del supervisor, deberán allegarse con la propuesta las respectivas certificaciones.

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos jurídicos que se encuentren contenidos en los pliegos de condiciones.

C. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el Decreto 1082 de 2015, verificándose a partir del RUP (para los proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente), o del diligenciamiento del ANEXO No. 11 para los proponentes o miembros de figura asociativa no obligados a inscribirse en el RUP.

El ANEXO No. 11 debe estar suscrito bajo la gravedad de juramento, por el Representante Legal del proponente individual y el contador público colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana y para las figuras asociativas por el representante legal de la estructura plural, el representante legal del miembro de la estructura plural y por contador público colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana. Se debe allegar copia de la tarjeta profesional del contador y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Para calcular la capacidad financiera y organizacional, se tendrá en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2018 o 31 de diciembre de 2019, teniendo en cuenta la información que conste en el RUP vigente y en firme.

En el caso de empresas extranjeras, los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse DEBIDAMENTE AUDITADOS Y DICTAMINADOS. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP -, caso en el cual la información contable que se obtenga de los mismos deberá presentarse debidamente certificada por Contador Público Colombiano y de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.

Entorno Económico Bienes de Aseo y Cafetería

De acuerdo con la ANDI el segmento Bienes de Aseo y Cafetería hace parte del sector cosméticos y aseo. La razón por la cual se agrupan resulta de la capacidad de las Empresas Fabricantes de utilizar la misma maquinaria e instalaciones para la producción y comercialización de los bienes. Lo anterior da lugar a la combinación de los productos de aseo y cosméticos en informes sectoriales, bases de datos y otras fuentes de información.

Las ventas reales del comercio minorista registraron una variación anual de 6,3% en abril de 2018. Las líneas de mercancía que más aportaron de forma positiva a la variación anual fueron Vehículos automotores y motocicletas con 19,2%, Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal y doméstico con 22,6% y Alimentos (víveres en general) y bebidas no alcohólicas con 3,6%. Por su parte, las líneas que más aportaron de forma negativa a la variación anual fue Bebidas alcohólicas, cigarros, cigarrillos y productos del tabaco con -9,5%, Calzado, artículos del cuero y sucedáneos del cuero con -4,3% y Productos de aseo personal, cosméticos y perfumería con -1,4%.

Por otra parte, la disminución en abril de 2018 en las ventas de Bebidas alcohólicas, cigarros, cigarrillos y productos del tabaco se explica por el cambio de fecha en la semana santa, para el año 2017 se presentó en el mes de abril, mientras que para 2018 fue en marzo, hay que tener en cuenta que el consumo de estos productos se incrementa durante dichas festividades.

Por su parte la disminución en las ventas de Calzado, artículos del cuero y sucedáneos del cuero se explica por el cierre de establecimientos y Productos de aseo personal, cosméticos y perfumería por la reducción de ofertas y promociones y cierres de establecimientos.

En abril de 2018 el personal ocupado por el comercio al por menor presentó una variación respecto al mismo mes del año anterior de -0,1%. En abril de 2017 la variación fue 2,8%. El personal ocupado en abril de 2018 presentó las siguientes variaciones anuales por categoría: permanente 0,7%, temporal contratado directamente -1,8% y contratado a través de empresas -1,5%

Tabla 2. Variación porcentual y contribución anual de las ventas reales del comercio minorista según grupos de mercancías
Total nacional
(Febrero 2019 / febrero 2018) p

Líneas de mercancías	Variación %	Contribución PP
Total comercio minorista	**5,7**	**5,7**
Alimentos (víveres en general) y bebidas no alcohólicas	7,8	1,8
Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico	20,3	1,5
Electrodomésticos, muebles para el hogar	11,4	0,4
Vehículos automotores y motocicletas	2,7	0,4
*Otras mercancías para uso personal o doméstico, no especificadas anteriormente	11,9	0,3
Productos para el aseo del hogar	12,8	0,3
Bebidas alcohólicas, cigarros, cigarrillos y productos del tabaco	21,2	0,3
Productos de aseo personal, cosméticos y perfumería	6,0	0,3
Prendas de vestir y textiles	5,1	0,2
Artículos de ferretería, vidrios y pinturas	6,0	0,2
Calzado, artículos de cuero y sucedáneos del cuero	9,4	0,1
Artículos y utensilios de uso doméstico	6,5	0,1
Productos farmacéuticos y medicinales	0,9	0,0
Libros, papelería, periódicos, revistas y útiles escolares	-1,3	0,0
Repuestos, partes, accesorios y lubricantes para vehículos	-1,5	-0,1
Combustibles para vehículos automotores	-1,3	-0,2

Fuente: DANE - EMCM.
*Otras mercancías, incluye: juguetes, bicicletas, artículos de deporte, piñatería, artículos para bebés, gas propano en cilindros, equipo fotográfico, revestimiento para pisos, etc.
La sumatoria de las contribuciones puede diferir con los anexos por redondeo de decimales.
pp. Puntos porcentuales
p: Preliminar

Es de destacar que el subsector con mayor aumento en la producción bruta fue el de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (11,7%), con un aumento en el consumo intermedio de 11,1% y en el valor agregado de 12,1%; su coeficiente técnico pasó de 43,0% en 2017 a 42,8% en 2018

Total nacional
2018/2017p

Subsector de servicios	Número de empresas	Variaciones porcentuales: Ingresos operacionales	Producción bruta	Consumo intermedio [1]	Valor agregado	Coeficiente técnico [2] 2017	Coeficiente técnico 2018
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	444	6,9	7,1	4,2	9,7	46,4	45,1
Correo y servicios de mensajería	84	8,5	8,4	4,9	15,5	66,9	64,7
Alojamiento	572	8,6	8,7	8,5	8,8	51,4	51,3
Restaurantes, catering y bares	486	5,7	5,3	7,0	2,3	64,2	65,3
Actividades de edición	112	-7,2	-7,4	-6,5	-8,5	51,9	52,4
Producción, distribución y exhibición de películas cinematográficas	39	2,0	1,2	1,8	0,5	53,9	54,2
Actividades de programación y trasmisión de televisión	41	-1,3	-1,2	8,7	-21,4	67,1	73,8
Telecomunicaciones	207	4,0	4,6	5,9	3,1	53,2	53,9
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	343	11,8	11,7	11,1	12,1	43,0	42,8
Actividades inmobiliarias y de alquileres sin operario	238	7,2	8,2	27,1	-1,5	33,9	39,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas	611	8,6	8,9	10,2	8,0	39,0	39,4
Publicidad	133	2,3	2,5	6,0	-0,8	48,7	50,3
Agencias de Viaje	86	5,5	3,7	7,6	1,3	38,3	39,7
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	1.056	5,6	5,6	12,0	5,0	8,7	9,2
Actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades de apoyo a las empresas	174	8,9	9,0	5,9	10,4	31,7	30,8
Educación superior privada	163	3,6	3,4	2,5	3,9	30,1	29,8
Salud humana	767	8,2	8,0	7,5	8,8	62,9	62,7
Juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento	160	7,7	7,9	12,4	0,7	61,7	64,3
Otras actividades de servicios	141	6,3	6,9	6,5	7,3	55,9	55,7

Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios - EAS.
[1] Consumo intermedio se refiere al valor de los bienes (excepto los de capital) y servicios mercantiles consumidos por la unidad productora de servicios durante el período de la encuesta.
[2] El coeficiente técnico insumo producto de las empresas de servicios investigadas, entendido éste como la relación porcentual entre el consumo intermedio y la producción bruta, mide la proporción de bienes y servicios de otros sectores de la economía utilizados en la producción de los servicios en estudio.
p Cifra Provisional.

Con base en el contrato marco de Colombia Compra Eficiente para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y su evaluación de la situación financiera de una muestra de 64 Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería con sustento de la información registrada

en el SIREM a diciembre de 2015/2016. Las estadísticas descriptivas del sector reflejadas en dicho estudio se establecieron los siguientes indicadores financieros y de gestión

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA				
Indicador	**índice Requerido**	**Expresado en**	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
Capital de Trabajo	20% del valor de POi	Valores Absolutos (equivalente a porcentaje)	Activo corriente - pasivo corriente	CT= (∑ (ACn) -∑ (PCnx))
Liquidez	≥ 0.74	veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Endeudamiento	≤ 0,69	Porcentaje	(Pasivo Total/ Activo Total)	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	≥ 1.00	veces	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Dónde:

Cn = Activo Corriente de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal

Nota 1. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el valor ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2. Para calcular el indicador de cobertura de intereses, para el proponente individual, o, si la totalidad de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal presenta como gastos de intereses un valor igual a cero (0.00), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE.

Lo anterior salvo que la utilidad operacional del proponente sea igual a cero (0.00) caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Indicador	**Índice Requerido**	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
ROE - Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,01	(Utilidad Operacional/Patrimonio)	RP = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n))
ROA - Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,02	(Utilidad Operacional/ Activo Total)	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n))

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante Consorcio o Unión Temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante del Consorcio o Unión.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el valor ponderado de cada uno de los ítems de los estados financieros de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, y se agregará como si se tratara de una sola compañía, como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior

CONSIDERACIONES PARTICULARES

El Proponente y los integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP deberán presentar los siguientes documentos:

ANEXO No. 12: Capacidad del Proponente y Capacidad Financiera.

Estos documentos deberán ser presentados de conformidad con lo solicitado en el presente documento y las cifras deberán presentarse en moneda colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente a la fecha de corte de la información financiera. Si los estados financieros están en una moneda diferente al dólar, estos se convertirán inicialmente a dólares americanos utilizando el siguiente convertidor: www.oanda.com currency converter y después a pesos colombianos siguiendo el paso anterior. El ANEXO No. 12 debe estar avalado con la firma de un contador público colombiano acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de la inscripción y

de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, cumpliendo cada uno de los requerimientos señalados en los numerales anteriores.

17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

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

La entidad calificará las propuestas presentadas asignándoles puntaje teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación, sobre una asignación máxima total de MIL (1000) puntos así:

PT = PPO+ POA+ PGD +PPS+ PPI+PIM

Donde,

PT = Puntaje TOTAL obtenido por el proponente (Máximo 1000 puntos)
PPO = Puntaje obtenido por el precio de la oferta (Máximo 550 puntos)
PFC=Puntaje Factor de Calidad (300 puntos)
PPS = Puntaje por no sanciones. (Máximo 40 puntos)
PPI = Puntaje por Promoción Industria Nacional. (Máximo 100 puntos)
APD= Puntaje por apoyo a personas con discapacidad (10 puntos)

17.1 EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (550 puntos)

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el menor VALOR TOTAL ofertado indicado en el ANEXO No. 4.

El valor de la Oferta Económica deberá integrar de manera global la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven del contenido de los pliegos de condiciones y sus anexos

La evaluación de la propuesta económica se realizará teniendo en cuenta los valores ofertados en el ANEXO No. 4 “OFERTA ECONOMICA”.

Se asignará el mayor puntaje (550 puntos) al proponente que ofrezca el menor valor, (Suma de los valores totales ofertados) y a los demás proponentes se les asignará de manera proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pt = Mv/pe *550
Pt: Puntaje total del proponente en evaluación

Pe: Propuesta en evaluación
Mv: Menor valor ofrecido

Para efectos de la evaluación de la oferta económica se entenderá por Menor valor ofrecido el que resulte de la suma de los valores totales ofertados, no obstante, durante la ejecución del contrato, sólo se reconocerá el valor ofertado a cada ítem.

Los proponentes deberán presentar el Anexo No. 4 OFERTA ECONOMICA, completamente diligenciado y firmado por el representante legal. La no presentación de este Anexo será causal de rechazo de la propuesta.

En concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que reglamentó la Ley 1150 de 2007, cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el porcentaje por él ofertado.

Una vez el oferente presente las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Los proponentes deberán consignar el valor total ofrecido en el ANEXO No. 4, completamente diligenciado y firmado por el representante legal.

El proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial del proceso so pena de rechazo de la oferta.

La no presentación de este Anexo será causal de rechazo de la propuesta.

17.2 FACTOR DE CALIDAD (300 puntos)

A los proponentes que realicen el siguiente ofrecimiento adicional, diligenciando el ANEXO No. 16, se le otorgarán hasta trescientos (300) puntos por factor de calidad, así:

El proponente que ofrezca sin costo adicional:

OFRECIMIENTO	PUNTAJE
Un (1) operario adicional sin costo para el Departamento del Atlántico	75 PUNTOS
Dos (2) operarios adicionales sin costo para el Departamento del Atlántico	150 PUNTOS
Tres (3) operarios adicionales sin costo para el Departamento del Atlántico	225 PUNTOS
Cuatro (4) operarios adicionales sin costo para el Departamento del Atlántico	300 PUNTOS

NOTA 1: El ítem del FACTOR DE CALIDAD es adicional a los requerimientos mínimos exigidos, por lo que la no presentación del mismo no restringe la participación del proponente, sino que no le permite obtener los puntos que dicho ofrecimiento otorga.

NOTA 2: Los proponentes deberán presentar el ANEXO No. 16 FACTOR DE CALIDAD, completamente diligenciado y firmado por el representante legal. La no presentación de este Anexo en las condiciones solicitadas ocasiona que no sea tenida en cuenta para efectos de la asignación de puntaje por este criterio.

NOTA 3: El ofrecimiento señalado en el cuadro anterior será la oferta mínima que se deberá consignar en el ANEXO No. 16 para obtener el puntaje correspondiente por factor calidad.

NOTA 4: El personal al que refiere el presente numeral, deberá tener disponibilidad 100% para la ejecución del contrato, por lo que deben estar disponibles para las eventualidades que se puedan presentar en la sede principal de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

17.3 PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	100	100
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	50	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	50	
2. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	100	100
3. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	100	100
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	50	50

PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:

Son **BIENES NACIONALES** los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN.

Para el RPBN son bienes nacionales:

- Aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano;
- Los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y,
- Bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

De conformidad con lo anterior, el DEPARTAMENTO asignará hasta 100 puntos al proponente que presente con su oferta, el o los certificados de RPBN de los bienes que fueron identificados en el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector que se encuentran en la Ficha Técnica.

La verificación del RPBN se hará con las partidas arancelarias que se encuentra en la ficha técnica.

El Puntaje asignado a la oferta del proponente (i) para estimular a la industria nacional es el que resulte de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje para estimular a la industria nacional } i = 100 * \frac{\text{Partidas arancelarias presentadas}}{\text{Máximo de partidas arancelarias presentadas}}$$

El RPBN debe pertenecer al proponente individual o a alguno de los integrantes del proponente plural.

NOTA: Para el presente proceso de conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, no se identificaron bienes nacionales, por lo cual no se otorgará puntaje por el presente ítem.

Los puntos a otorgar corresponden a PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES:

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

- Personas naturales colombianas o residentes en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.

- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la personas jurídica este dentro del territorio nacional.

- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

- Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 100 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

17.4 PUNTAJE POR NO SANCIONES (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Se asignarán 40 puntos en los casos en que se acredite que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente licitación. - En los demás casos, esto es, en los que el Proponente o cualquiera de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección, se asignarán cero (0) puntos. Para el otorgamiento de puntaje por este criterio, el proponente deberá indicar lo que corresponda en una carta suscrita por el representante legal.

Para el otorgamiento de puntaje por este criterio, el proponente deberá indicar lo que corresponda una carta suscrita por el representante legal.

17.5 APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS) –ANEXO N° 7

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignarán los puntos al proponente que acredite 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, para lo cual deberá allegar el respectivo certificado suscrito por el Revisor Fiscal.
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 10 puntos 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
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

El Departamento del Atlántico a través del supervisor e interventor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que el adjudicatario mantienen en su planta de personal por lo menos el número de trabajadores con discapacidad que presentó con su propuesta y con la cual se hizo acreedor a dicho puntaje por este criterio.

El contratista deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y el Departamento del Atlántico verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

1. La oferta que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación.

2. La oferta que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de calificación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
3. La oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
4. La oferta presentada por una Mipyme, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida exclusivamente por Mipyme.
5. En caso que no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
6. La propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad según las reglas contenidas en la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta.
7. Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo por BALOTAS mediante el siguiente procedimiento:

Primera Serie:

- En esta primera serie, se procederá a incorporar en una Bolsa oscura o una balotera, un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
- Se sacará una balota por cada proponente.

Segunda Serie:

- Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
- El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.
- El proponente que en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero…).

La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio. Para las empresas extranjeras no obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes que hayan acreditado reciprocidad, se les verificará la condición de Mipyme de acuerdo con la información suministrada en el Anexo correspondiente.

NOTA 1: De conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, versión actualizada del 25 de junio de 2018, *"Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 (…)".*

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14: *"La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado (…)".*

"En los casos en que exista trato nacional por reciprocidad, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015".

Se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numerales 4 y 5, respecto de ningún proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato de reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 4 y 5.

Para efectos de la acreditación y evaluación de los factores de desempate aquí previstos, se dará aplicación a los siguientes criterios:

a) Un proponente conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales, se considera en sí una Mipyme Nacional.

b) Para el criterio de desempate No. 5, se tendrá en cuenta que al menos uno de los integrantes sea Mipyme nacional y tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%).

c) Para efectos de los criterios de desempate previstos en los numerales 5 y 6, el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia, se calculará respecto del valor total de la experiencia solicitada en los pliegos de condiciones.

19. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos o quien sea designado por el Secretario General.

20. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR LA ECUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO.

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato se encuentran contenidos en la matriz adjunta al presente documento.

21. EL ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y EN CONSECUENCIA EL NIVEL DE EXTENSIÓN DE LOS AMPAROS.

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón, el contratista se compromete a constituir a favor de la Gobernación del Atlántico y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de celebración del contrato, o cuando lo requiera la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, una
ía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

GARANTÍA	VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor del contrato	A partir de la fecha establecida para el cierre del proceso y tres (3) Meses más.
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más.
Calidad del servicio.	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

El contratista deberá actualizar las vigencias de las garantías de conformidad con la fecha de iniciación del contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.

22. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales establecidos en el Análisis del Sector.

ORIGINAL FIRMADO
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
Subsecretaria de Servicios Administrativos

ORIGINAL FIRMADO
RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Elaboró: Shadia Kuzmar
Revisó: Ernesto Abello / Luis Cuello

MATRIZ DE RIESGOS																					
												IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								MONITOREO Y REVISION	
NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA D EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN		NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, POR DEMORA EN TRAMITES PRECONTRACTUALES, POR FALTA DISPONILIDAD PRESUPUESTAL, POR NO PRESENTACIÓN A TIEMPO DEL ESTUDIO PREVIO O POR VALOR DE CONVENIO QUE NO SATISFACE LA ESPECTATIVA DEL CONTRATISTA	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AFECTANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	2	2	4	BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	1	1	2	BAJO	NO	AREA TECNICA - SUBDIRECCION DE CONTRATACION	DESDE EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD Y COMPLETITUD DE ESTUDIOS PREVIOS	MENSUALMENTE
2	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	INCREMENTO DE ARANCELES	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDA	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	PLAN DE CONTINGENCIA	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	A TRAVÉS DE LOS INFOMES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	MENSUALMENTE
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	INCUMCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN OPORTUNIDAD	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACION	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA / SUPERVISORES	EJERCER UNA BUENA SUPERVISIÓN A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	DESDE EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	DE ACUERDO AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO