SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaria solicitante:	Secretaria General/ Departamento del Atlántico
	Dependencia de la Secretaria solicitante:	SECRETARIA GENERAL
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
2. Nº de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. Nº BPIN (Proyectos de Inversión)	240018- 2024002080028	
4. Clasificación central de productos (CPC) -DANE	82120	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2 señala que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo." Así mismo el articulo 209 de la Constitución Politica de Colombia, dispone que la funcion pública administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. De igual modo en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde "Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales", con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental. De la misma manera el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia establece: "ARTICULO 303. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores; reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales; y la forma de llenar estas últimas y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos. (...)". Que la Ley 80 de 1993, conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública reconoce expresamente competencias para suscribir contratos en cabeza de los mandatarios locales. En particular, el numeral tercero del artículo 11 del precitado Estatuto dispone lo siguiente:	

Scanned with CamScanner

"ARTÍCULO 11. DE LA COMPETENCIA PARA DIRIGIR LICITACIONES O CONCURSOS Y PARA CELEBRAR CONTRATOS ESTATALES. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: (...) 3o. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (...) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades."

Así mismo el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece: "ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes".

Que, el Departamento del Atlántico expidió el Decreto 00021 del 02 de enero del 2020, "*Por la cual se hacen unas delegaciones en materia de contratación y se dictan otras disposiciones*", dicho acto administrativo delegó en el secretario general del departamento las facultades de adelantar la todos los procedimientos de Contratación a nombre del departamento del Atlántico, como la ordenación del gasto de estos

Que en consideración a los normas anteriormente señaladas, el Señor Gobernador del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 expidio el Decreto N° 000391 DE 2024 *"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 00021 del 02 de enero de 2020"*, y el cual establece lo siguiente: ***ARTÍCULO PRIMERO:*** *Modifíquese el artículo primero del Decreto 00021 del 02 de enero del 2020 el cual quedará así:*

ARTÍCULO PRIMERO. *Delegar en el cargo de Secretario(a) de Despacho, código 020, grado 02, de la Secretaría General del departamento del Atlántico, la competencia para celebrar todos los contratos en nombre y representación del departamento del Atlántico, con estricta sujeción a las disposiciones legales sobre la materia, y la consecuente facultad para:*

a). Ordenar el gasto mediante la celebración de dichos contratos y convenios interadministrativos, así como con la expedición y suscripción de los actos contractuales que se requieran.

b.) Ordenar los pagos derivados de los contratos y convenios interadministrativos celebrados por el departamento del Atlántico.

c) Ordenar los pagos generales que por cualquier causa deba realizar el departamento del Atlántico.

PARÁGRAFO 1. *Las facultades a las que se refiere el presente artículo comprenden la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales cualquiera que sea la modalidad de selección y el tipo de contrato, así como todas las que se requieran en el marco de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los regímenes jurídicos especiales aplicables y en el Manual de Contratación del departamento del Atlántico para:*

Scanned with CamScanner

- *La adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de contratación según corresponda.*
- *La suscripción de los contratos y convenios interadministrativos.*
- *La expedición de los actos administrativos mediante los cuales se modifique, termine, interprete, liquide o caduque los contratos.*
- *La aprobación de las cesiones de contratos.*
- *La aprobación de las garantías, sus modificaciones, ampliaciones y prórrogas,*
- *La designación o modificación del supervisor.*
- *La expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se hayan delegado en otro funcionario.*

PARÁGRAFO 2. *El Secretario(a), Subsecretario(a) y/o Gerente a la cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación deberá suscribir los estudios previos que soporten la misma, indicando las fichas técnicas del bien o servicio a contratar, y las condiciones básicas de modo, tiempo y lugar del contrato a celebrarse. Corresponderá a la Secretaría General realizar el análisis del sector, así como la consulta de las condiciones o precios del mercado, a fin de determinar los requisitos mínimos habilitantes y el presupuesto de la contratación en los términos establecidos por los instructivos expedidos por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.*

El respectivo secretario(a), Subsecretario(a) y/o Gerente solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y apoyará, en lo de su competencia, la elaboración de la matriz de riesgos, cuando ella se requiera. Durante el proceso de selección, la Secretaría solicitante de la contratación apoyará el componente técnico de las respuestas a las observaciones que se presenten a los proyectos de pliegos de condiciones, a los pliegos de condiciones definitivos, y a los informes de evaluación de las ofertas, acompañando técnicamente el proceso de selección, emitiendo y soportando los conceptos que se requieran dentro de los procesos de selección que adelante la entidad.

En lo que respecta a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el Secretario(a), Subsecretario(a) y/o Gerente al cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación, deberá elaborar los estudios previos que soporten la misma, solicitar el certificado de inexistencia de personal de planta, elaborar el certificado de idoneidad, solicitar la propuesta al contratista y los documentos precontractuales requeridos, así como solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

PARÁGRAFO 3. *La Secretaría General verificará que se dé estricto cumplimiento a todos los trámites inherentes al perfeccionamiento y ejecución del contrato y expedirá todas las comunicaciones y constancias de trámite requeridas, una vez se suscriba el contrato.*

PARÁGRAFO 4. *Las propuestas presentadas en el marco de procesos de selección deberán ser evaluadas por el comité de evaluación que para el efecto designe el delegatario (...).*

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto N° 000021 DE 2020, modificado parcialmente por el Decreto No. 000391 de 2024, al interior de la Secretaría General se adelantan los tramites contractuales necesarios para el cumplimiento de los fines constitucionales y el plan de desarrollo Departamental, a traves de las modalidades de selección que consagra la norma y las etapas de cada una de ellas tal como se describe a continuación:

Modalidades de selección:

Scanned with CamScanner

- Licitación Pública
- Selección Abreviada
- Concurso de meritos
- Minima Cuantía
- Contratación Directa

- Fase preparatoria:

Etapa planeación contractual:

- Revisión del estudio previo enviado por cada una de las dependencias.
- Realización del respectivo análisis del sector.
- Revisión de los riesgos previsibles.
- Verificación de la inclusión en el Plan Anual de Adquisidores
- Revisión de la parte jurídica, técnica y financiera de acuerdo a la modalidad contractual.

- Fase Pre-contractual

- De acuerdo a la tipología y cuantía del contrato se define la modalidad de selección y se elabora de acuerdo con está:
- El Proyecto de Pliego de Condiciones
- Las invitaciones a ofertar
  -Desde el área de contratos y de acuerdo con la modalidad o forma de selección del contratista se realizan diversas actividades la cuales deben ser objeto de publicación en el SECOP II

  En el caso de selecciones públicas las principales actividades a realizar son las siguientes:

- Elaboración de estudios previos y proyectos de pliegos de condiciones con sus respectivos anexos.
- Análisis de las observaciones efectuadas a los pliegos de condiciones
- Elaboración de respuesta a las observaciones
- Elaboración del Pliego de Condiciones definitivos y del acto de apertura del proceso
- Asistencia y participación en la audiencia de aclaración de observaciones y/o de asignación de riesgos
- Elaboración de respuesta a observaciones a pliegos definitivos
- Elaboración de Adendas
- Elaboración de Acta de cierre del proceso
- Elaboración de Informes de evaluación, observaciones y solicitudes de subsanabilidad a los proponentes
- Elaboración de respuestas de los proponentes a las observaciones hechas en los informes de evaluación
- Informe final con pronunciamiento a las respuestas de observaciones
- Elaboración de acto administrativoadjudicación o declaratoria de desierto del proceso
- Elaboración y suscripción de minuta final de: (i) Contrato, (ii) Órdenes de compra, (iii) Comunicación de aceptación, (iv) otros.

Scanned with CamScanner

c) Actividades a realizar durante la fase contractual

- Solicitud de registros presupuestales
- Aprobación de garantías
- Notificación al supervisor y/o interventor del contrato

d) Fase de ejecución y liquidación

- Elaboración de prorrogas, adicionales y otrosí, modificaciones similares
  Actas de liquidación.

Que, para el adecuado cumplimiento de dichas funciones, el Departamento requiere personal de carácter profesional y de apoyo a la gestión.

Que se pretende vincular personal idóneo para adelantar las gestiones contractuales antes señaladas mediante contratos de prestación de servicios profesionales en la medida en que el objeto del mismo y las actividades a desarrollar demandan un conocimiento y experticia propias del ejercicio de una profesión liberal necesarias para atender de manera adecuada la ejecución de las actividades financieras, jurídicas, administrativas y de planeación que surjan al interior de la Secretaría General y satisfacer la necesidad descrita.

Que para la vinculación del personal se deben adelantar los Estudios Previos necesarios para comprobar la necesidad de contratar los servicios tal como lo señala la norma: ***" Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor"***

Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios.

Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.

Que la Honorable Corte Constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:

Scanned with CamScanner

"...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o
cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

a. *La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."*

b) La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

c) La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."

Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia especifica cualificada.

Que en ese orden de ideas, de acuerdo con los certificados de insuficiencia de personal suscritos por la Subsecretaría de Talento Humano de la secretaría General del departamento del Atlántica: *" (...) para dar cumplimiento a lo señalado en el articulo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el articulo 1 del decreto 2209 de 1998, se reviso la planta global de personal de la gobernación del atlántico y de acuerdo al manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido.*

Que se requiere vincular una persona jurídica con la debida experiencia para que brinde apoyo en el desarrollo y seguimiento técnico-profesional, administrativo y financiero de los contratos de obra pública y en la estructuración y supervisión de proyectos viales y no viales de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad descrita en el presente estudio previo.

Scanned with CamScanner

	Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar el proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central. Que en consecuencia se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales en los términos y por el plazo solicitado. Que por los motivos antes expuestos y en aras de dar cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto N° 000021 DE 2020, modificado parcialmente por el Decreto No. 000391 de 2024, la Secretaría General justifica la necesidad de contratar una persona jurídica que cuente con la experticia y el conocimiento en la materia, con el fin de apoyar y acompañar a las demás dependencias que requieren ejecutar sus necesidades contractuales a través de los procesos derivados de la delegación emanada por el despacho del Gobernador sobre la Secretaría General del Departamento del Atlántico, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo.
6. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA VERIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN EJECUCIÓN, ASÍ COMO BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA MISMA INDOLES**
7. Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

8. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.**	PERSONA JURIDICA, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOS CONTRATOS CUYO OBJETO U OBLIGACIONES SEAN IGUAL O SIMILAR AL OBJETO A CONTRATAR.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
9. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.	
10. Obligaciones generales del Contratista:	**1.** Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. **2.** Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales. **3.** Cumplir de buena fé el objeto del contrato. **4.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **5.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. **6.** Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. **7.** Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. **8.** Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. **9.** Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. **10.** Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. **11.** Previo a la firma del acta de inicio, el contratista deberá aportar las hojas de vida del equipo de trabajo indicado en la propuesta, bajo la exigencia de los documentos previos	

Scanned with CamScanner

	12. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
11. Obligaciones especificas del Contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL(relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	1. Apoyo a la gestión de la Secretaría General en el seguimiento de la gestión contractual, particularmente en el apoyo a la supervisión del cumplimiento de obligaciones contractuales, la verificación de requisitos legales y la optimización de los procesos de contratación. 2. Apoyo en el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos de obra publica. 3. Apoyar a la secretaria general en asegurar que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida verificando el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas de diseño y construcción vigentes para los proyectos viales y no viales. 4. Apoyo en la estructuración de proyectos viales y no viales. 5. Elaborar los informes requeridos por la secretaria general que soporte el control y seguimiento de los proyectos y procesos encomendados 6. Apoyar la articulación de los proyectos a cargo de la secretaria general con aquellos que se encuentren relacionados y que se ejecuten en otras dependencias. 7. Acompañamiento a las visitas de inspección que realicen los equipos de trabajo de la secretaria general a las obras en ejecución.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
12. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
13. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	BARRANQUILLA / ATLÁNTICO	
14. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
15. Capacidad Jurídica:	**1.** Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal. Nota: Deberá de contener la manifestación de no estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley, así como, la autorización para que el Departamento realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y demás exigidos en los estudios previos y los documentos del proceso, además, de un cronograma de Actividades y Presupuesto. **2.** Copia cédula de ciudadanía del Representante Legal.	

Scanned with CamScanner

	3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días (Mes actual). En caso de que el representante legal tenga alguna limitación para contratar presentar autorización suscrita por el órgano competente. **4.** Registro Único Tributario (Rut) de la persona jurídica expedido por la DIAN. **5.** Formato Único de la Hoja de Vida de la función pública de la Persona Jurídica (Mes Actual). **6.** Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal. (De los últimos 6 meses). **7.** Fotocopia de la cédula del revisor fiscal o contador. **8.** Certificaciones de experiencia relacionada. **9.** Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación. **10.** Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. **11.** Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales para la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Republica. **12.** Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales para el representante legal expedido por la Contraloría General de la República. **13.** Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el representante legal expedido por la Policía Nacional. **14.** Consulta medidas correctivas representante legal – RNMC. **15.** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- del representante legal. **16.** Certificación Bancaria de la persona jurídica. **17.** Formato único declaración juramentada de bienes y rentas firmada y fechada del representante legal.
16. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	El valor estimado de la contratación es de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($275.000.000,oo) INCLUIDO IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
17. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL(los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por la suma de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000)** Y nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($27.500.000) INCLUIDO IVA** . Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
18. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:** 202500335 **VALOR:** 275.000.000 **FECHA:** 29-01-2025	
19. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	IVETTE ELENA CEBALLOS
	Identificación del Funcionario:	ASESOR DE DESPACHO
	Cargo del Funcionario:	CODIGO 107 GRADO 03
	Dependencia:	DESPACHO DEL GOBERNADOR
20. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	

Scanned with CamScanner

21.Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)

De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, se hace necesaria la exigencia de garantías.

En ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías:

Garantia	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10%	Plazo del contrato y cuatro meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5%	Plazo del contrato y tres años mas
Calidad del servicio		X		SI	10%	Plazo del contrato y cuatro meses mas

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio y Responsable (Dependencia Generadora de la Necesidad)		
	NOMBRE:	PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
	CARGO:	SECRETARIO GENERAL
	FECHA:	29 de enero del 2025
	FIRMA:	

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	ENRIQUE CELEMIN	Asesor externo	
Revisó	IVETTE CEBALLOS	Asesor de despacho	

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 202500992
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA VERIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN EJECUCIÓN, ASÍ COMO BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA MISMA INDOLES.
CONTRATISTA: MARQUITING S.A.S.
IDENTIFICACIÓN: NIT. 890.114.596-7

Entre los suscritos, **PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Barranquilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.171.489, quien en su calidad de Secretario General, actúa en nombre y representación legal del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, según delegación conferida mediante Decreto Nº 000021 de 2020, modificado por el Decreto 000391 de 2024, debidamente posesionado mediante Acta de posesión No 019966 de fecha 03 de enero de 2024 en adelante **EL DEPARTAMENTO** y por la otra **JUAN PABLO DEIK JASSIR** mayor de edad, domiciliado(a) en la ciudad de Barranquilla (Atlántico), identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 8.693.323, quien obra en calidad de Representante Legal de **MARQUITING S.A.S.** con NIT. **890.114.596-7**, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Departamento del Atlántico, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: **1.** Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2 señala que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”, **2.** Que, así mismo el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la función pública administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. **3.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 305 de la Constitución Nacional es facultad del Gobernador asegurar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, así como dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República. **4.** Que el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia establece: “ARTICULO 303. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores;

reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales; y la forma de llenar estas últimas y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos. (…)". **5.** Que la Ley 80 de 1993, conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública reconoce expresamente competencias para suscribir contratos en cabeza de los mandatarios locales. En particular, el numeral tercero del artículo 11 del precitado Estatuto dispone lo siguiente: "ARTÍCULO 11. DE LA COMPETENCIA PARA DIRIGIR LICITACIONES O CONCURSOS Y PARA CELEBRAR CONTRATOS ESTATALES. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: (…) 3o. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades." **6.** Que, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece: "ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes". **7.** Que, el Departamento del Atlántico expidió el Decreto 00021 del 02 de enero del 2020, "Por la cual se hacen unas delegaciones en materia de contratación y se dictan otras disposiciones", dicho acto administrativo delegó en el secretario general del departamento las facultades de adelantar la todos los procedimientos de Contratación a nombre del departamento del Atlántico, como la ordenación del gasto de estos. **8.** Que en consideración a los normas anteriormente señaladas, el Señor Gobernador del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 expidió el Decreto N° 000391 DE 2024 *"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 00021 del 02 de enero de 2020*", y el cual establece lo siguiente: ***ARTÍCULO PRIMERO:*** *Modifíquese el artículo primero del Decreto 00021 del 02 de enero del 2020 el cual quedará así: (…)*. **9.** Que con el fin de dar cumplimiento al Decreto N° 000021 DE 2020, modificado parcialmente por el Decreto No. 000391 de 2024, al interior de la Secretaría General se adelantan los tramites contractuales necesarios para el cumplimiento de los fines constitucionales y el plan de desarrollo Departamental, a través de las modalidades de selección que consagra la norma y las etapas de cada una de ellas. **10.** Que, para el adecuado cumplimiento de dichas funciones, el Departamento requiere personal de carácter profesional y de apoyo a la gestión.**11.** Que se pretende vincular personal idóneo para adelantar las gestiones contractuales antes señaladas mediante contratos de prestación de servicios profesionales en la medida en que el objeto del mismo y las actividades a desarrollar demandan un conocimiento y experticia propias del

ejercicio de una profesión liberal necesarias para atender de manera adecuada la ejecución de las actividades financieras, jurídicas, administrativas y de planeación que surjan al interior de la Secretaría General y satisfacer la necesidad descrita. **12.** Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos. **13.** Que se requiere vincular una persona jurídica con la debida experiencia para que brinde apoyo en el desarrollo y seguimiento técnico-profesional, administrativo y financiero de los contratos de obra pública y en la estructuración y supervisión de proyectos viales y no viales de la Gobernación del Departamento del Atlántico. **14.** Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar los contratos y en la ejecución de estos tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. **15.** Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Así mismo, establece el artículo 2.2.1.2.1.4.1. de la norma en cita, frente a la exigencia del acto administrativo de justificación de contratación directa que, “(…) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)”. **16.** Que el articulo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 plantea que se utilizará la modalidad de selección de contratación directa para la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Lo anterior pone la limitante para trabajos artísticos que solo puedan ser desarrollados por personas naturales. Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. **17.** Que, el Consejo de Estado se ha pronunciado, en el sentido que: "(…) el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 202500992
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA VERIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN EJECUCIÓN, ASÍ COMO BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA MISMA INDOLES.
CONTRATISTA: MARQUITING S.A.S.
IDENTIFICACIÓN: NIT. 890.114.596-7

Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693). **18.** Que, una vez consultada la planta global de personal del Departamento del Atlántico, de conformidad con la certificación de insuficiencia de personal expedida por la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaría General, se constató que el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. **19.** Que, mediante certificación de Idoneidad, la Secretaria Jurídica, manifiesta que la propuesta de **MARQUITING S.A.S.,** se ajusta a las exigencias contempladas en el estudio previo y a los requerimientos de esta dependencia, que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida, de manera que es procedente la suscripción del contrato. **20.** Que, en razón a las consideraciones señaladas, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, una vez cumplidos los requisitos referentes a la Contratación Directa, corresponde a las partes, celebrar el presente Contrato.

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA VERIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN EJECUCIÓN, ASÍ COMO BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA MISMA INDOLES.

CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato está pactado en la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($275.000.000,oo) INCLUIDO IVA,** cifra que incluye todos los tributos a que hubiere lugar, costos directos e indirectos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO pagará al **CONTRATISTA** el valor de la siguiente forma: Un primer pago a corte treinta y uno (31) de marzo de 2025 por la suma de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($27.500.000)** y nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($27.500.000) INCLUIDO IVA.** Cada pago debe estar precedido, de Factura y/o cuenta de cobro, Informe de Gestión e informe de supervisión con el visto bueno de las actividades realizada y certificación de pago de aporte al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 202500992
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA VERIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN EJECUCIÓN, ASÍ COMO BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA MISMA INDOLES.
CONTRATISTA: MARQUITING S.A.S.
IDENTIFICACIÓN: NIT. 890.114.596-7

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, **EL CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** a: **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. **2.** Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales. **3.** Cumplir de buena fé el objeto del contrato. **4.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **5.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. **6.** Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. **7.** Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. **8.** Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. **9.** Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.**10.** Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. **11.** Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: A su vez, **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA NOVENA. - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El Contrato se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NÚMERO	VALOR	FECHA
202500335	$ 275.000.000	29/01/2025

CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por el **Asesor de despacho código 107, grado 03**, o quien desempeñe el cargo, quien será el/la encargado (a) de la vigilancia, control

y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato siendo sus principales obligaciones las siguientes: **a)** Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado. **PARÁGRAFO.** La Secretaría General del Departamento del Atlántico, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al contratista en dicho sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. -MULTAS Y SANCIONES: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas y/o sanciones por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y/o sanción, la tasación de las mismas y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, al decreto 1082 de 2015 y al decreto 154 de 2021 expedido por el Departamento del Atlántico y aquellos decretos o resoluciones que lo modifiquen adicionen o sustituyen o precisen y se encuentren vigentes a la firma del presente documento; el Decreto 154 de 2021, puede ser descargado por el contratista en la página Web de la Entidad. **PARÁGRAFO:** El contratista manifiesta que es de su responsabilidad conocer y descargar el manual de contratación vigente a la firma del presente contrato y el decreto 154 por medio del cual se definen las directrices y el procedimiento interno para la declaratoria de incumplimiento, aplicación de multas y sanciones establecidas en los contratos celebrados por Departamento del Atlántico y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria; en ese sentido, se da por entendido que con la firma del presente contrato, el contratista conoce y acepta lo consagrado en el manual y decreto antes mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - PENA PECUNIARIA: Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO, adeude al CONTRATISTA, con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, al decreto 1082 de 2015 y al decreto 154 de 2021 expedido por el Departamento del Atlántico y aquellos decretos o resoluciones que lo modifiquen adicionen o sustituyen o precisen y se encuentren vigentes a la firma del presente

documento; el Decreto 154 de 2021, puede ser descargado por el contratista en la página Web de la Entidad. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no implica que el DEPARTAMENTO, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del CONTRATISTA, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – GARANTIAS: EL CONTRATISTA otorgará a favor del **DEPARTAMENTO**, una garantía única de cumplimiento, consistente en una póliza de seguros otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que cubra los siguientes amparos: a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, por un monto igual al 10% del valor de este, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. b) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**, por un monto igual al 5% del valor de este, y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. c) **CALIDAD DEL SERVICIO**, por un monto igual al 10% del valor de este, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del CONTRATISTA, mantener indemne al DEPARTAMENTO, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.18 del decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un contrato de fiducia mercantil en garantía, la cual será aprobada por el Departamento. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA, es una persona independiente del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de **EL DEPARTAMENTO. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y **EL DEPARTAMENTO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DEPARTAMENTO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad

de las obligaciones derivadas del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características por ser considerada secreta. De igual manera ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede tener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales, o de propiedad restringida, o que podrá ser comunicada entre las partes de forma oral, la cual se identificará como información confidencial en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que hacen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no forman parte de las instituciones. III) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la suscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren por alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza del **DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO,** de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio, de conformidad con la normatividad vigente. Debido a lo anterior, todas las bases de datos, trabajos de investigación, desarrollos, interfaces, información y otros, creada o recopilada durante la ejecución del contrato son propiedad del **DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO,** la cual debe ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios magnéticos y no podrá el **CONTRATISTA** disponer de ella para ningún otro fin. Es decir, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, la cual no podrá ser utilizada por el **CONTRATISTA**, para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato. **EL CONTRATISTA** transferirá o cederá al **DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO** de manera escrita la totalidad de la titularidad de los derechos patrimoniales sobre el conjunto de productos de desarrollos, incluyendo las obras del intelecto y bases de datos, que sean objeto del presente contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido éstas corresponderán exclusivamente **DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO** para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso o transformación en calidad de titular del derecho. **DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO** como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación

sobre los desarrollos que se realicen en virtud del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. -**PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL:** Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que Ie sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras, deberá adoptar las medidas de seguridad tipo logístico, administrativo y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato. Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de la Leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal y la protección de los datos personales, así como por las acciones que llagaren a imponerse por violación de esta, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos. El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el indebido tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. El Contratista asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD: El contratista se obliga a indemnizar a **EL DEPARTAMENTO,** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a EL DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que

tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN: Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos**.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia de este. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación**.**

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de las facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. La jurisdicción competente será la Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta**.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 202500992
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA VERIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN EJECUCIÓN, ASÍ COMO BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA MISMA INDOLES.
CONTRATISTA: MARQUITING S.A.S.
IDENTIFICACIÓN: NIT. 890.114.596-7

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - ANEXOS DEL CONTRATO: Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Oferta presentada por **EL CONTRATISTA.** b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos. f) Las actas y demás documentos que suscriban las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en el Departamento del Atlántico, y en general en los demás lugares que según las condiciones del contrato sea permitido. El domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla D.E.I.P.

Proyectó: Stephanie Medina /Abogado Externo/Secretaría General
Revisó: Gustavo Miranda/ Asesor Externo/ Secretaría General
Revisó: Ivette Ceballos/ Asesor de Despacho/ Departamento del Atlántico

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
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 INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO Y LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. GRUPOS, 1, 2 Y 3"	
Código BPIN No.	N/A	
Código DANE	85330-63312	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	06/02/ 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	TATIANA GONZALEZ ARCON	
Dependencia solicitante:	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

A su turno, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, trasferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Así, para apoyar la labor del Departamento del Atlántico, y a fin de lograr la optimización de los procedimientos que se surten al interior de las distintas dependencias, se ha delegado a la Secretaría General la coordinación y ejecución de las acciones de carácter administrativo y las relacionadas con las diferentes dependencias de la Administración Departamental y su funcionamiento, lo cual permite la eficiencia en la prestación de los servicios. Ahora bien, la Secretaría General tiene las siguientes o[icinas adscritas: Subsecretaría de Servicios Administrativos, Subsecretaría de Talento Humano y Subsecretaría de Pasaporte.

Dentro de las funciones asignadas a la SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS se encuentran DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL SOSTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN.

De igual manera, es deber de la administración garantizar un ambiente limpio y sanitizado para los funcionarios y contratistas que ejercen sus funciones y actividades dentro del edificio donde funciona la Gobernación y sus sedes administrativas, así como para los visitantes que deben acercarse a dichas instalaciones a realizar algún trámite o solicitud. Lo anterior para evitar la propagación de virus, bacterias e infecciones que puedan afectar la salubridad del personal asistente a las mencionadas edificaciones, y por ende contribuir a la óptima salud pública del departamento.

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 para ejecutar en las instalaciones de la sede de la Administración Departamental del Atlántico, es decir, en el edificio de la Gobernación, y en las demás sedes administrativas (Asamblea Departamental, Museo Atlántico, Biblioteca Departamental, Casa de Convivencia y Laboratorio de Salud Pública, Edificio FERD, Indeportes, O[icinas de Secretaría de Salud en el CARI), todo con el [in 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.

Consecuente con lo anterior, es deber del Departamento asegurar las condiciones que permitan mejorar la calidad en la prestación del servicio educativo y mantener en buen estado los bienes de tal forma que evite su deterioro y alteración en su funcionalidad, tomando las medidas necesarias para evitar la presencia de éstos hechos, por lo cual se requiere contratar el servicio de aseo, que incluya la dotación de los instrumentos y elementos necesarios, para garantizar las condiciones mínimas de aseo, limpieza, higiene, mantenimiento y conservación

de los Establecimientos Educativos oficiales de los municipios no certificados en materia de Educación del Departamento del Atlántico.

En ese orden de ideas, los diferentes establecimientos educativos mantendrán sus instalaciones en adecuado estado de limpieza, que permita el ambiente adecuado de estudio para los estudiantes al igual que un ambiente saludable para ellos, para los servidores que laboran en ella, y de todos los ciudadanos que en una u otra forma acuden a las mismas.

La prestación del servicio es necesaria ya que las instituciones se encuentran en constante uso por las personas que garantizan el desarrollo de los diferentes programas que hacen parte de la prestación del servicio educativo, así mismo con el [in de mejorar las instalaciones y avanzar en el compromiso de adecuar y preservar espacios limpios y saludables es necesario desarrollar en los establecimientos educativos jornadas de intervención integral en materia de aseo y limpieza que a su vez sensibilicen a la comunidad en buenas prácticas ambientales y se fomente una cultura sostenible al interior de cada institución educativa.

Con la contratación del servicio en mención, se pretende satisfacer la necesidad que tiene la Gobernación del Departamento del Atlántico de garantizar el servicio de aseo integral en las Sedes de Gobernación del Atlántico y en las instalaciones de las instituciones y centros educativos en donde reciben educación los niños y niñas del Departamento en los municipios no certificados.

Teniendo en cuenta que el servicio de aseo corresponde a actividades diarias, constantes y especializadas que la administración contrata durane todo el año, se justifica la presente contratación debido a que es un servicio cuya prestación requiere continuidad.

Atendiendo el principio de planeación administrativa y presupuestal, y con el fin de garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de aseo antes mencionado, se justifica la necesidad de contratar a través de la modalidad de Licitación Pública, la PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO Y LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. GRUPOS, 1, 2 Y 3"

4. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO Y LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. GRUPOS, 1, 2 Y 3"

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	76111500	Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
2	90101700	Servicios de cafetería
3	70111700	Parques, jardines y huertos
4	72102100	Control de Plagas
5	47131500	Paños y trapos de limpieza
6	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
6	47131700	Suministros para aseo
7	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
8	47131900	Absorbentes.
9	47132100	Kits de limpieza.

5. ALCANCE DEL OBJETO / ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

ALCANCE DEL OBJETO GRUPO 1: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO"

El objeto del contrato irá encaminado hacia la contratación del servicio integral de aseo con insumos y maquinaria, en la Gobernación del Atlántico, y las diferentes sedes administrativas del Departamento que así lo requieran, en cumplimiento de su función misional.

5.1. PERSONAL REQUERIDO, INSUMOS y UTENSILIOS

DESCRIPCION	PERSONAL REQUERIDO
GOBERNACION DEL ATLÁNTICO	39
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL	3
LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	5
CASA DE CONVIVENCIA	1

MUSEO ATLÁNTICO	4
EDIFICIO FER	1
OFICINAS DE SECRETARIA DE SALUD EN EL CARI	1
CASA CATINCHI	2
PARQUES PARA LA GENTE	2
JARDINERO	2
SUPERVISOR DE OPERACIONES	1
TOTAL PERSONAL REQUERIDO	**61**

SERVICIO: El servicio integral de aseo y cafetería 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 durante la ejecución del contrato, jardinería, poda y mantenimiento de árboles según lo contemplado en el acápite subsiguiente "Actividades a desarrollar".

NOTA 1: Los Jardineros prestarán sus servicios en el edificio principal y sus sedes administrativas, de acuerdo a las indicaciones impartidas por la Supervisión del contrato.

El horario de servicio, tanto de los operarios como del supervisor, se establece así:

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

NOTA 2: No obstante, lo anterior, durante la ejecución del contrato, se dará aplicación a lo señalado en la Ley 2101[1] de 2021, artículo 3º.

5.1.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar actividades de limpieza de ventanales y lavado de fachadas de la parte interior y exterior de las sedes de la Gobernación del Departamento del Atlántico, los cuales se

[1] *"Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones".*

encuentran a una altura superior a 3 metros y se deberá ejecutar dos veces durante la vigencia del contrato, en el edificio principal de la Gobernación del Atlántico, piso 2 al 11, con un área de 1.629 mt2 y piso 12 con un área igual a 168 mt2.

2. El contratista debe de contar en su equipo de trabajo con al menos un (01) jardinero para las labores de corte de césped y poda de árboles, el cual debe acreditar el curso Avanzado Trabajo Seguro en Alturas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1903 del 2013, los anteriores trabajos de jardinería serán según los requerimientos del supervisor del contrato, para lo cual deberá contar con la maquinaria requerida, para el desarrollo de la actividad.

3. Por lo menos uno de los operarios debe acreditar curso Avanzado Trabajo Seguro en Alturas, según lo establecido en la Resolución 1903 del 2013.

4. Realizar actividades de 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.

5. Realizar actividades de 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.

6. Realizar actividades de 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.

7. 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 incurra en daños, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.

8. Empacar en bolsas de polietileno color negro adecuadas y resistentes; los residuos sólidos recolectados por piso depositar 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 de este servicio de recolección de residuos. Esto aplica también para la recolección de residuos de los tanques ecológicos.

9. 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.

10. La totalidad de los operarios deben permanecer en su sitio de trabajo asignado, cumpliendo las normas de disciplina, con impecable presentación personal; debe guardar respeto y atención por las personas que laboran y/o visitan la sede o instalaciones que atiende el operario.

11. Realizar desinfecciones en las áreas de la Gobernación y sus sedes administrativas periódicamente según requerimiento del supervisor, ya sea diaria, semanal, quincenal o mensual, con amonio cuaternario de 5ta generación.

12. Realizar fumigaciones y desratizaciones de las oficinas, cada dos meses, y fumigaciones contra comején y voladores, según requerimiento del supervisor teniendo en cuenta que en las temporadas de lluvias aumenta la presencia de éstos.

13. Realizar, dos veces durante la ejecución del contrato, poda a todos los árboles de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas, a manera de referencia indicamos la ubicación y altura de algunos de ellos:

EDIFICIO GOBERNACION	
Plazoleta	(2) Mango: 6 Mts Mango: 14 Mts Palma de Coco: 10 Mts (1) Palmera: 14 Mts
Asamblea Area Externa	(6) Robles: 8 Mts
Secretaria de Salud	(2) Robles: 12 Mts (1) Mamón: 7 Mts (1) Níspero: 7 Mts
Pasaporte	(2) Mangos; 3 Mts
Secretaría y Pasaporte Area Externa	(5) Robles: 7 Mts (1)Almendra:8 Mts (1) Neem: 5 Mts (1) Mamón: 5 Mts

14. Realizar mantenimiento mensual para la conservación de todos los árboles, esto incluye: fertilizantes y manejo de comején, aplicación de insecticidas para el control de plagas en árboles, los cuales superan los 3 metros de altura, a manera de referencia indicamos la ubicación y altura de algunos de ellos:

Ç

EDIFICIO GOBERNACION	
Plazoleta	(2) Mango: 6 Mts Mango: 14 Mts Palma de Coco: 10 Mts (1) Palmera: 14 Mts
Asamblea Área Externa	(6) Robles: 8 Mts
Secretaria de Salud	(2) Robles: 12 Mts (1) Mamón: 7 Mts (1) Níspero: 7 Mts
Pasaporte	(2) Mangos; 3 Mts

Para las actividades en alturas se requiere que el contratista disponga de:

15. KIT ARNÉS ASCENSO/DESCENSO - y elementos de protección personal para desarrollar tareas por encima de 1.5 metros de alturas.
16. Aplicación de insecticidas para el control de plagas en árboles, que superan los 3 metros de altura
17. El contratista deberá garantizar que los productos perecederos suministrados, tendrán fecha de vencimiento superior a cuarenta y cinco (45) días.
18. El contratista deberá realizar las entregas de los insumos y equipos de manera oportuna, de acuerdo a las cantidades y calidades indicadas en el estudio previo.
19. Se deberá realizar adecuado manejo de residuos sólidos y peligrosos en cada una de las sedes, para ello, el o los operarios dispuestos para esta actividad deberán contar con el equipo de bioseguridad correspondiente, esto es; careta plástica, botas antideslizantes, delantal plástico, guantes de caucho tipo mosquetero calibre 35 y mascarilla N95.
20. 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 SUMINISTRE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES:

1. Una vez adjudicado el contrato el contratista seleccionado deberá presentar soporte de la capacitación a su personal en temas como: limpieza y desinfección de superficies, Aseo Especializado, Atención y Servicio al Cliente, Elaboración de productos químicos para procedimientos de limpieza y desinfección, higiene y manipulación de alimentos o similares y hayan sido expedidos de conformidad con el Decreto único reglamentario del Sector Educación 1075 de 26 de mayo de 2015 y normatividad concordante.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Los elementos personales de bioseguridad en cada operario y supervisor, tendientes a mitigar la expansión de la pandemia covid-19 en cumplimiento de la normatividad nacional y departamental al respecto.

5.1.2. SUMINISTRO MENSUAL DE ELEMENTOS DE ASEO, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN, INSUMOS DE CONSUMO Y OTROS.

El Contratista deberá suministrar mensualmente los elementos de aseo, jardinería, fumigación, insumos de consumo y otros, conforme a la siguiente descripción, en las cantidades requeridas por el supervisor:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDORA
ELEMENTOS DE ASEO	
ATOMIZADORES PLASTICOS X 500CC	UNIDAD
BALDES PLASTICOS X 12 LITROS	UNIDAD
CEPILLO DE MANO PLASTICO COLOR BLANCO	UNIDAD
CHUPA PARA SANITARIO COLOR BLANCO	UNIDAD
ESCOBA SUAVE DE 5 LINEAS 35 CM MANGO M E T ALICO DE 1.40 Mts	UNIDAD
ESCOBA CERDA DURA	UNIDAD
P A ÑO DE MICROFIBRA X 5 UNIDADES	PAQUETE
ESCOBA DE PALITO	UNIDAD
PORTAMECHA TRAPERO INDUSTRIAL CON MANGO	UNIDAD METALICO
RECOGEDOR PLASTICO CON BANDA - MANGO 70 CM	UNIDAD
MECHA INDUSTRIAL ALGODON 400GRS REF1000	UNIDAD
RASTRILLO PLASTICO CON MANGO DE MADERA	UNIDAD
PAD BLANCO N°16	UNIDAD

PAD MARRON N°16	UNIDAD
PAD ROJO N°16	UNIDAD
DULCEABRIGO BLANCO X 1 MTS 100CM L X 70 CM DE ANCHO	UNIDAD
DULCEABRIGO ROJO X 1 MT 100CM L X 70 CM DE ANCHO	UNIDAD
ESPONJILLA ABRASIVA	UNIDAD
ESPONJILLA PARA LAVAR LOZA DOBLE FAS	UNIDAD
CREMA LAVALOZA 500 GRAMOS	UNIDAD
JABON DETERGENTE X 500 GMS	UNIDAD
LUSTRA MUEBLES X 240 CC	UNIDAD
BOLSA NEGRA EXTRA JUMBO 37" X 50" C 1,5	UNIDAD
BOLSA NEGRA JUMBO 29 X 36	UNIDAD
BOLSA NEGRA CANECA 18" X 23" C3 EXTRAFUERTE	UNIDAD
BOLSA BLANCA EXTRA JUMBO 37" X 50" C 1,5	UNIDAD
BOLSA BLANCA JUMBO 29" X 36"	UNIDAD
BOLSA BLANCA CANECA 18" X 23" - CAL 1.5	UNIDAD
BOLSA VERDE EXTRA JUMBO 37" X 50" C 1,5	UNIDAD
BOLSA VERDE JUMBO 29" X 36" - CAL 1,5	UNIDAD
BOLSA ROJO EXTRA JUMBO 37" X 50" C 1,5	UNIDAD
BOLSA ROJA JUMBO 29" X 36"	UNIDAD
BOLSA ROJA CANECA 18 X 23	UNIDAD
HIPOCLORITO DE SODIO AL 12% X 20 LITROS	CUÑETE
LIQUIDO DESINFECTANTE X 20 LITROS	CUÑETE
AMBIENTADOR LIQUIDO X 20 LITROS	CUÑETE
JABON LIQUIDO DE MANOS X 20 LITROS AVENA	CUÑETE
LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS X 20 LITROS	CUÑETE
DESENGRASANTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	CUÑETE
LIMPIAVIDRIOS X 20 LITROS	CUÑETE
ALCOHOL ANTISEPTICO X 20 LTS	CUÑETE
HIPOCLORITO DE SODIO AL 12% X 4 LITROS	GALÓN
LIQUIDO DESINFECTANTE X 4 LITROS	GALÓN
AMBIENTADOR LIQUIDO X 4 LITROS	GALÓN
JABON LIQUIDO DE MANOS X 4 LITROS AVENA	GALÓN
LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS X 4 LITROS	GALÓN
LIMPIAVIDRIOS X 4 LITROS	GALÓN
ALCOHOL ANTISEPTICO X 4 LITROS	GALÓN
SILICONA LIQUIDA X 4 LITROS	GALÓN
CERA POLIMERICA X GL	GALÓN
CERA EMULSIONADA ROJA X 4 LITROS	GALÓN
REMOVEDOR DE CERA	GALÓN
SELLADOR PARA PISOS X 4 LITROS	GALÓN
CREOLINA X 4 LITROS	GALÓN
A^CIDO DDS X GALON	GALÓN

VINAGRE BLANCO X GL	GALÓN
AMONIO CUATERNARIO X GALON	GALÓN
SHAMPOO PARA ALFOMBRA X 4 LITROS	GALÓN
LIMPIADOR DE JUNTAS X 4 LITROS	GALÓN
ACEITE MINERAL INDUSTRIAL X GL	GALÓN
DIESEL (ACPM) X GL	GALÓN
CERA SUPERCONCENTRADA X 4 LITROS	GALÓN
BRILLAMETAL CREMA X 70 GMS	UNIDAD
JABON ABRASIVO 500 GR	UNIDAD POLVO
INSECTICIDA MULTIPROPOSITO EN AEROSOL	UNIDAD
GUANTES QUIRURGICOS	CAJAS X 100
ESENCIA EN ACEITE FRESA	FRASCO X 250 cc
MATA COMEJEN	FRASCO X 500 cc
ESPATULA METALICA 2 1/2"	UNIDAD
CEPILLO SANITARIO CON BASE COLOR BLANCO	UNIDAD
MOPA COMPLETA 60 CMS	UNIDAD
TOALLA PROTECTOR DE MOPA 60 CMS	UNIDAD
TRAPERO ENCABADO 14 ONZ	UNIDAD
VARSOL SIN OLOR X GL	UNIDAD
ACIDO OXALICO X KILO	KILO
DESOXITODO MULTIUSO POLVO FRASCO X 300G	UNIDAD
RESTAURADOR DE BRILLO EN PISOS CRISTALIZADOS X 4 LITROS	GALÓN
POLVO CRISTALIZADOR	KILO
PROTECTOR BRILLADOR PARA PISOS DE MADERA Y LAMINADOS X 500 ML	UNIDAD
LIMPION PARA VEHICULO X 5 UND	PAQUETE
DISCO DIAMANTADO 50	UNIDAD
DISCO DIAMANTADO 100	UNIDAD
DISCO DIAMANTADO 200	UNIDAD
DISCO DIAMANTADO 400	UNIDAD
DISCO DIAMANTADO 800	UNIDAD
OTROS	
ELIMINADOR OLORES AEROSOL CANELA X 300 ML	UNIDAD
DESINFECTANTE SPRAY X 360ML	UNIDAD
AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL X 400 ML	UNIDAD
PAÑUELO FACIAL X 4 UNIDADES	PAQUETE
TOALLA HUMEDAS X 80 UND	UNIDAD
TOALLAS HÚMEDAS MIL USOS X 40 UND	UNIDAD
AROMATIZANTE LIQUIDO PARA AUTO AROMA ACQUA (APARATO Y REPUESTO) 7 CM3	UNIDAD
VARITAS DIFUSORAS DE AROMA 80 ML X UND	UNIDAD

GEL ALCOHÓLICO PARA DESINFECCIÓN HIGIÉNICA DE MANOS X 350 ML	UNIDAD
INSECTISIDA EN AEROSOL PARA USO DOMESTICO X 285 ML	UNIDAD
INSECTICIDA ELECTRICO REPUESTO X 30 ML	UNIDAD
JARDINERIA Y FUMIGACIÓN	
BOLSAS PARA VIVERO 7X14 CMS	UNIDAD
BOLSAS PARA VIVERO 15X20 CMS	UNIDAD
HERBICIDA AGRICOLA CONCENTRADO SOLUBLE - SL X LITRO	UNIDAD
INSECTICIDA AGRÍCOLA SUSPENSIÓN CONCENTRADA X LITRO	LITRO
FLORESCENCIA (FERTILIZANTE COMPUESTO MEZCLADO NKP PARA APLICACIÓN X KILO AL SUELO) X KILO	KILO
FERTILIZANTE COMPLETO COMPUESTO PARA APLICACIÓN FOLIAR	KILO
TRIPLE 15	KILO
UREA (FERTILIZANTE GRANULADO) X 50 KILOS	KILO
ABONO ORGANICO X KILO	KILO
AMINA (HERBICIDA AGRÍCOLA) X LITRO	LITRO
MOLUSQUICIDA DE USO DOMÉSTICO CONTROL CARACOLES Y BABOSAS 500g	CAJA
RAFAGA INSECTICIDA CONCENTRADO EMULSIONABLE X LITRO	LITRO
MATA COMEJEN	FRASCO X 500 CC
RODENTICIDA MINIBLOQUE PARAFINADO X 1000 GRAMOS	KILO
PEGANTE PARA RATAS 135g	TUBO

CAFETERIA	
CAFÉ, CONSUMO NACIONAL, 100%TOSTADO Y MOLIDO, SIN DESCASFEINAR X 500	LIBRA
AZUCAR BLANCA REFINADA X 500 GRS	LIBRA
AZUCAR EXTRAFINA INCAUCA TUBIPACK X 200 UND	PAQUETE
ENDULZANTE SOBRE X 100 UND	CAJA
AZUCAR LIGTH X 100 SOBRES	CAJA
SAL ALTA PUREZA X 500 GRAMOS	UNIDAD
MEZCLADORES DE CARTON MARRON X 1000 UNIDADES	PAQUETE
AROMATICAS SURTIDAS X 25 SOBRES	CAJA
INFUSION FRUTOS TROPICALES X 20 SOBRES	CAJA
FILTRO PARA GRECAS DE 30 TINTOS	UNIDAD
FILTRO PARA GRECAS DE 60 TINTOS	UNIDAD
PAPEL HIGIENICO 3 EN 1 BLANCO X 45 MTS	UNIDAD

PAPEL HIGIENICO HD BLANCA X 250 MTS	UNIDAD
SERVILLETA CAFETERA PAQ X 100 UND/P.NACIONALES 27X17 CMS	PAQUETE
VASOS DESECHABLES 4 ONZAS CARTON 100% BIODEGRADABLE X 50 UNIDADES	PAQUETE
VASOS DESECHABLES 7 ONZAS CARTON 100% BIODEGRADABLE X 50 UNIDADES	PAQUETE
VASO CONICO 6 ONZAS X 200 UNIDADES	PAQUETE
TOALLAS DE MANO EN Z NATURAL X 150 UND	PAQUETE
CREMA NO LACTEA PARA C A F E^4 GM X 100 SOBRES	PAQUETE
CREMA NO LACTEA PARA C A F E^X 450 GR FRASCO	UNIDAD

5.1.3. SUMNISTRO DE BEBIDAS MENSUAL

Las bebidas que a continuación se describen, deberán ser entregadas por el contratista mensualmente, de acuerdo con el requerimiento del supervisor:

DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDORA	CANTIDAD
AGUA PURIFICADA 300ml X 24u	UNIDAD	2
GASEOSA ORIGINAL PLASTICA 250ml X 12u	UNIDAD	2
GASEOSA SIN AZÚCAR PLASTICA 250ml X 12u	UNIDAD	2
GASEOSA SIN ZÚCAR LATA 235ml X 24u	UNIDAD	2
BEBIDA MALTOSA PEQUEÑA PLÁSTICA 200 ML X 30u	UNIDAD	2
BEBIDA CON TE 250ml BOTELLA VIDRIO X 6u SABORES SURTIDOS	UNIDAD	2
BEBIDA ENERGIZANTE 473 ml	UNIDAD	2

NOTA: Los insumos, bebidas, elementos y utensilios deben ser de excelente calidad y encontrase en excelente estado de uso y consumo, para lo cual el supervisor del contrato se reservará el derecho de solicitar los cambios o reemplazos de aquellos elementos, productos o bebidas que no cumplan con las condiciones normales de uso del mercado o que sean de dudosa procedencia, siendo que con ello podría afectarse la salud de todos los funcionarios o usuarios que ingresan a las diferentes instalaciones.

5.1.4. UTENSILIOS (ÚNICA ENTREGA)

Al inicio del contrato y por una única vez, el contratista deberá hacer entrega de los siguientes utensilios:

DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDORA	CANTIDAD
TAZA MEDIDORA DE MEDIO LITRO	UNIDAD	3
TAZA MEDIDORA DE UN LITRO	UNIDAD	3
BROCHA DE 1 PULGADA	UNIDAD	10
BROCHA DE 2 PULGADAS	UNIDAD	10
PLUMERO DOMESTICO	UNIDAD	20
LIJA N°80	UNIDAD	20
LIJA N°100	UNIDAD	20
EXACTO GRANDE	UNIDAD	10
EMBUDO PLASTICO GRANDE	UNIDAD	6
ESCOBONES TIPO EPM PLASTICO	UNIDAD	8
ESCURRIDOR DE ALUMINIO 50 CM CON MANGO	UNIDAD	12
PISTOLA DE RIEGO PLASTICA	UNIDAD	6
REGADERA MANUAL	UNIDAD	4
ASPERSOR DE RIEGO 360° CON ESTACA DOS VIAS. AREA 16 Mtrs	UNIDAD	4
PULVERIZADOR A PRESION PORTATIL PREVIA DE CULTIVO PARA EL RIEGO (5L)	UNIDAD	2
CAJA CEBADERA DE CONTROL RATAS	UNIDAD	20

5.1.5. EQUIPOS /HERRAMIENTAS

Al inicio del contrato, el contratista deberá colocar a disposición de la Gobernación del Atlántico los siguientes equipos / herramientas , a los cuales se les deberá realizar mantenimiento una vez al mes, en caso de daños el equipo deberá ser reemplazado por el contratista:

EQUIPOS	CANTIDAD
LAVABRILLADORA INDUSTRIAL COMPLETA	6
HIDROLAVADORA	3
ASPIRADORA INDUSTRIAL	2
LIMPIADORA DE VAPOR CONTRA COVID-19	1
GUADAÑADORA	1
CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPEROS	10
CARRO BIGGER	1
AVISOS PREVENTIVOS	15
ESCALERA 3 PASOS	6
ESCALERA 6 PASOS	3

MANGUERAS x100 Mts	10
CARRETILLA ZORRAS	4
EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS	6
MACHETES	6
PALAS METÁLICAS	4
PALIN HOYADOR	1
TIJERA PARA PODA A UNA MANO 8 PULGADAS	2
KIT DE JARDINERÍA (peto, machete, pala de mano, tijera, guantes de carnaza, monogafas	4
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

SE DEBE CONTAR DE FORMA PERMANENTE CON DISPONIBILIDAD DE LA HIDROLVADORA, 1 (UNA) LAVABRILLADORA INDUSTRIAL COMPLETA Y 1 (UNA) ASPIRADORA INDUSTRIAL EN EL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, Y AL MENOS 1 (UNA) DE CADA UNA DEL RESTO DE LA MAQUINARIA CONTENIDA EN EL CUADRO PRECEDENTE.

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. Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptado este requisito.

5.1.6. 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.

NOTA: EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD MENSUAL DE CADA ELEMENTO, DE ACUERDO A LA CANTIDAD PROMEDIO ESTABLECIDA PARA CADA UNO, PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

5.1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (GRUPO 1)

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 fe 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. Cumplir en todo momento con todas las medidas sanitarias y de bioseguridad pertinentes y relativas a la prevención del incremento de contagios de COVID-19.
12. 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; y quien deberá cumplir el horario establecido para la realización de las labores.
4. El contratista deberá contar con disponibilidad de operaros adicionales, los cuales no podrán ser utilizados por este como reemplazos del personal designado a la ejecución del contrato.
5. Prestar el servicio de limpieza de vidrios en alturas superiores a 3 metros con operarios externos a los vinculados en la ejecución del contrato, quienes deberán

contar con los equipos, experiencia, capacitación y entrenamiento consagrado en la norma, para la tarea encomendada.

6. El contratista, deberá, una vez suscrita el acta de inicio, de manera inmediata, poner a disposición de la Entidad el personal ofrecido y requerido.
7. Durante la ejecución del Contrato, el contratista debe garantizar que el personal otorgado sin costo adicional a la entidad por concepto de puntaje adicional por operarios adicionales ofrecidos dentro del pliego de condiciones y el estudio previo se mantendrá durante la ejecución del contrato, sin tener en cuenta modificaciones que puedan surgir en el número de operarios inicialmente solicitados dentro de los mínimos habilitantes
8. EL contratista contará con el termino de cinco (05) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio para realizar la entrega de los insumos y maquinaria solicitadas por la Gobernación del Atlántico en el presente proceso, y en adelante, los insumos de aseo y cafetería entregables de manera mensual deberán suministrarse dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada mes. En cuanto a las bebidas, se deberá realizar la entrega dentro de los primeros (05) cinco días del mes, teniendo en cuenta que las fechas de vencimiento deben ser superiores a cuarenta y cinco (45) días a la fecha en que se realiza efectivamente la entrega a la supervisión
9. Prestar el servicio de aseo diariamente en los horarios y frecuencias establecidos por el supervisor del contrato.
10. Suministrar a los operarios los insumos y equipos necesarios para el cumplimiento de las labores, conforme las especificaciones y cantidades descritas en los estudios previos, los cuales deben ser de óptima calidad, so pena de que el supervisor del contrato requiera el cambio de los mismos, de acuerdo con lo preceptuado en los estudios previos.
11. Suministrar al Supervisor ofertado por el contratista, los insumos y útiles de oficina necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
12. Reportar con anterioridad al Supervisor del contrato las cantidades de los elementos de aseo a entregarse a los operarios, de acuerdo a los tiempos de entrega para ser viabilizados por el mismo.
13. Hacer entrega de los elementos de aseo a los operarios, quienes deben elaborar un recibido y enviar copia al supervisor del contrato, con el Cin de garantizar que los operarios reciben los insumos requeridos en el contrato.
14. Entregar la dotación, elementos de protección personal e insumos de bioseguridad (COVID-19) de manera oportuna a los operarios.
15. Cumplir con la ubicación de los operarios siguiendo las instrucciones del supervisor del contrato.
16. 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.
17. Anexar a la factura mensual que presente la entidad un listado del personal operario encargado de prestar el servicio, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.
18. 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.
19. 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.

20. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

21. Designar un representante o ejecutivo de cuenta para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la entidad.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. Demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la entidad, vinculación a las entidades aseguradoras de salud.

27. 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 promover el trabajo infantil, mediante una declaración firmada

28. Garantizar la afiliación a la ARL del personal que utilizara en la prestación del servicio.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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 de acuerdo con la actividad que realice. Importante: los operarios hombres deben contar con botas pantaneras, y traje impermeable para cuando se presenten lluvias.
40. 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.
41. 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.
42. Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones.
43. Realizar la desinfección contra el COVID-19 en el edificio y las sedes administrativas con la periodicidad establecida por el supervisor, ya sea diaria, semanal, quincenal o mensual.
44. Realizar brillada de cada piso de la gobernación y de las sedes como mínimo una vez por mes.
45. 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.
46. Programar las brigadas de lavado los sábados y en horarios que no afecten las actividades diarias de la gobernación.
47. Realizar mantenimiento de jardinería en las diferentes áreas donde el supervisor lo solicite, este se realizará 2 veces al mes.

48. Contar con los equipos y maquinaria necesarios para el desarrollo de las actividades donde se requiera.
49. Cumplir con las jornadas de aseo solicitadas por el supervisor del contrato.
50. Enviar las proyecciones de las brigadas mensuales dependiendo de las necesidades en cada punto.
51. Suministrar los otros insumos en la periodicidad, calidad y cantidades indicadas por el supervisor del contrato.
52. Los insumos destinados a este contrato deberán ser amigables con el medio ambiente, en cumplimiento del plan de gestión ambiental en proceso de implementación en la Gobernación del Atlántico.
53. Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

5.1.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO

1. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.
4. Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato;
5. Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar;
6. Adelantar la revisión de lo ejecutado para verificar que cumplan con las condiciones de calidad exigidas al CONTRATISTA;
7. Ejercer la supervisión de la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011;
8. Practicar los descuentos y deducciones de carácter tributario respecto de todos los pagos que deba efectuar al CONTRATISTA, los cuales son expresamente autorizados por éste.

5.2. ALCANCE DEL OBJETO GRUPO 2:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO". (ZONAS: SUBREGIÓN CENTRAL B, SUBREGIÓN ORIENTAL Y SUBREGIONES COSTERA Y METRO)

5.2.1. PERSONAL REQUERIDO (INCLUYE KIT DE ASEO PARA OPERARIOS)

PERFIL	PERSONAL REQUERIDO
Coordinador del Proyecto	1

Supervisor	1
Líderes de limpieza	3
Operarios (Incluye kit de aseo)	202

NOTA: El listado de instituciones educativas y el personal requerido se publica en ANEXO denominado ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS – GRUPO 2 el cual hace parte integral de los los documentos del proceso.

5.3. ALCANCE DEL OBJETO GRUPO 3:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO" (ZONAS: SUBREGIÓN SUR Y SUBREGIÓN CENTRAL A)

5.3.1. PERSONAL REQUERIDO (INCLUYE KIT DE ASEO PARA OPERARIOS)

PERFIL	CANTIDAD
Coordinador del Proyecto	1
Supervisor	1
Líderes de limpieza	2
Operarios (Incluye kit de aseo)	166

NOTA: El listado de instituciones educativas y el personal requerido se publica en ANEXO denominado ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS – GRUPO 3 el cual hace parte integral de los los documentos del proceso

5.4. ASPECTOS COMUNES AL ALCANCE DEL OBJETO (GRUPOS 2 Y 3)

El personal asignado para la prestación del servicio de aseo y limpieza integral, podrá ser requerido en las cantidades necesarias y en los establecimientos educativos que se amerite de acuerdo con la necesidad del servicio y el recurso humano que se determine por parte del supervisor. Teniendo en cuenta que, durante el plazo de ejecución del contrato, los lugares de prestación del servicio, pueden estar sujetos a cambios, los cuales serán informados oportunamente al contratista por el supervisor del contrato.

Los puestos requeridos son en la modalidad de ocho (8) horas diurnas diarias de lunes a viernes y seis (6) horas los días sábado, cuyo servicio se prestará en los horarios comprendidos entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m., y el horario específico será concertado con el Rector de cada institución educativa, para un total de cuarenta y seis (46) horas semanales. No incluyen la prestación del servicio en festivos. No obstante, lo anterior, durante la ejecución del contrato,

se dará aplicación a lo señalado en la Ley 2101 de 2021, artículo 3º.

El personal asignado por el contratista para la prestación del servicio deberá presentarse a los lugares de ejecución del contrato debidamente uniformado e identificado a través del respectivo carné.

5.4.1. KIT DE ASEO MENSUAL POR OPERARIO (GRUPO 2 Y 3)

El contratista deberá suministrar mensualmente el siguiente kit de aseo por operario:

KIT DE ASEO (MENSUAL POR OPERARIO)		
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDADES**
Alcohol doméstico	Litro	1
Ambientador liquido	Galon	2
Atomizadores plásticos de 500 ml.	Unidad	1
Baldes plásticos capacidad 12 litros.	Unidad	2
Blanqueadores	Galon	2
Bolsa de Basura Negras de 80 x 100 cm Jumbo	Unidad	100
Cepillo de mano plástico.	Unidad	2
Cepillo Sanitario con base.	Unidad	2
Chupas sanitarias.	Unidad	1
Creolina	Galon	2
Desengrasante	Galon	1
Deshollinadores.	Unidad	1
Detergente abrasivo	Libra	2
Detergente industrial	Kilo	2
Escobas cerda suave.	Unidad	2
Cepillos tipo Edis.	Unidad	2
Esponjilla abrasiva.	Unidad	2
Guante calibre 25.	Par	1
Liquido limpiavidrios.	Galon	1
Liquido desinfectante	Galon	2

2 "Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones".

Lustra muebles x 240 cc	Unidad	1
Mascarillas desechables.	Unidad	1
Mango de aluminio para escobas.	Unidad	2
Mecha para trapero de 800 miligramos.	Unidad	2
Palas recogedoras.	Unidad	2
Bayetillas de color blanco.	Unidad	2
Paños absorbentes.	Unidad	1
Porta-mechas metálicos.	Unidad	2
Varsol	Galon	1

EL VALOR DEL SERVICIO SERÁ A TODO COSTO, INCLUYENDO LOS INSUMOS, SERVICIOS Y PERSONAL DESCRITOS EN EL ALCANCE DEL OBJETO Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

NOTA: El personal asignado por el contratista para la prestación del servicio deberá presentarse a los lugares de ejecución del contrato debidamente uniformado e identificado a través del respectivo carné.

5.4.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR (GRUPO 2 Y 3):

1. El servicio técnico de aseo y limpieza integral será prestado diariamente en horarios, frecuencias y espacios de cada Institución Educativa que no interfieran con el desarrollo normal de las clases y/o actividades virtuales, presenciales o en alternancia educativa pero que garanticen una permanente y efectiva prestación. El servicio constará de las siguientes actividades del servicio de aseo: Barrido, limpieza, recolección, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en salones, oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento escolar, de sus áreas verdes y zonas adyacentes;
2. Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal que se evite su contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y deben colocarse en los sitios determinados por el establecimiento escolar para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la empresa prestadora del servicio de recolección de residuos para la zona;
3. Lavado, trapeado, encerado de todos los pisos que lo requieran. Limpieza, desinfección y mantenimiento primario diario de baterías de baños que constan de: sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos con la aplicación de productos efectivos para la limpieza y desinfección;
4. Desocupar y limpiar las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día;
5. Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo;

6. Limpieza de ventanas como mínimo una vez por semana, riego a las zonas verdes y plantas de las sedes cuando se requiera con el fin de garantizar el uso racional y adecuado del agua;
7. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, bibliotecas, archivadores, estantes, muebles de oficinas y demás mobiliario, así como los equipos Electrónicos deberán ser limpiados diariamente, para eliminar polvo y desperdicios Acumulados;
8. Utilizar una bitácora de Registro por cada sede educativa, en donde se reporten las actividades realizadas y posibles anomalías durante la prestación del servicio. Esta bitácora debe ser monitoreada y controlada diariamente;
9. Recoger los sedimentos de arena acumulados en los bordes de las calles exteriores de las instituciones educativas;
10. Los vidrios de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas que no se encuentren a más de 3 metros de altura del nivel del piso se limpiarán y lavarán en ambas caras, como mínimo dos veces cada mes;
11. Limpieza de materas, jardines exteriores y plantas ornamentales;
12. Limpieza y mantenimiento de todos los otros elementos que así lo requieran y estén dentro de las áreas descritas por la entidad;
13. Las demás que se deriven para garantizar la calidad del servicio;
14. El supervisor realizará una ronda semanal de control al equipo de trabajo asignado y
15. entregará el reporte respectivo al contratista. Esta ronda puede ser aleatoria y dedicar periodos de visita de inspección más largos en las Instituciones Educativas que por su tamaño y complejidad lo requieran;
16. El contratista entregará reportes mensuales del servicio al supervisor asignado por el Departamento, en la primera semana de cada mes;
17. Cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, equipos Eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños. En caso de ocurrir estos, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar;
18. El contratista, sin ningún costo adicional, suministrará e instalará señales preventivas, indicadoras del servicio que se está desarrollando y demás señales necesarias para la correcta presentación del servicio y evitar accidentes;
19. Los operarios deben estar debidamente identificados, uniformados con el vestido apropiado y carnetizados por parte el proveedor, contar con el equipo de seguridad industrial respectivo y dotado por parte del contratista de los elementos de protección que requiera.
20. Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones.;
21. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que sean formulados por el Departamento, siempre y cuando no acarreen incrementos en el valor del contrato;
22. El recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios de aseo y limpieza, realizara actividades de acuerdo a los horarios establecidos por el Departamento. Además, se ha de laborar cualquier día de la semana cuando las circunstancias así lo requieran, cumpliendo con el total de horas laborales contempladas legalmente.

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

1. 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), así́ como en la dosificación para la utilización de los elementos de aseo y cafetería y manejo de sustancias.
2. El contratista debe garantizar que el personal responderá́ por la recolección, clasificación y disposición Final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de Minsalud, Secretaria Departamental de Salud, Corporación Autónoma Regional del Atlántico –C.R.A. y demás autoridades sanitarias y/o ambientales.
3. 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
4. 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.
5. Los elementos personales de bioseguridad en cada operario y supervisor, tendientes a mitigar la expansión de la pandemia covid-19 en cumplimiento de la normatividad nacional y departamental al respecto.

5.4.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (GRUPOS 2 Y 3)

1. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal (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 fe 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. Desarrollar las actividades señaladas por el supervisor del contrato.

5.4.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (GRUPOS 2 Y 3)

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. El contratista debe garantizar que sus operarios y personal cumplan con el protocolo de Bioseguridad exigido por el Gobierno Nacional durante la pandemia ocasionada por el COVID-19.
4. Asignar como mínimo un (1) supervisor quien coordinará el programa de aseo previamente definido con el supervisor del contrato, 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; y quien deberá cumplir el horario establecido para la realización de las labores.
5. Prestar el servicio de aseo diariamente en los horarios y frecuencias establecidos por el supervisor del contrato.
6. Cumplir con la ubicación de los operarios siguiendo las instrucciones del supervisor del contrato.
7. 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.
8. Anexar a la factura mensual que presente la entidad un listado del personal operario encargado de prestar el servicio, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.
9. 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.
10. 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.
11. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
12. Designar un representante o ejecutivo de cuenta para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la entidad.
13. Garantizar 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, paraCiscales, y demás aspectos aplicables.
14. 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.
15. 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.

16. 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.

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. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Uniformar debidamente a los operarios quienes deben estar debidamente identiCicados, 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 de acuerdo a la actividad que realice**. Importante: los operarios hombres deben contar con botas pantaneras, y traje impermeable para cuando se presenten lluvias**.

28. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que sean formulados por el supervisor del contrato y/o el rector de cada institución educativa, siempre y cuando no acarreen incrementos en el valor del contrato.

29. 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.
30. Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones.
31. Realizar la desinfección en el edificio y las sedes administrativas con la periodicidad establecida por el supervisor, ya sea diaria, semanal, quincenal o mensual.
32. 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.
33. Programar las brigadas de lavado los sábados y en horarios que no afecten las actividades diarias de la gobernación.
34. Contar con los equipos y maquinaria necesarios para el desarrollo de las actividades donde se requiera.
35. Cumplir con las jornadas de aseo solicitadas por el supervisor del contrato.
36. Enviar al supervisor, las proyecciones de las brigadas mensuales dependiendo de las necesidades en cada institución.
37. Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

5.4.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO

1. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.
4. Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato;
5. Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar;
6. Adelantar la revisión de lo ejecutado para verificar que cumplan con las condiciones de calidad exigidas al CONTRATISTA;
7. Ejercer la supervisión de la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011;
8. Practicar los descuentos y deducciones de carácter tributario respecto de todos los pagos que deba efectuar al CONTRATISTA, los cuales son expresamente autorizados por éste.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS MESES Y QUINCE DIAS (6.5) MESES** o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOTA: El plazo de ejecución del contrato para cada uno de los grupos (1, 2 y 3) corresponde al antes señalado.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

GRUPO 1: El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, en el edificio de la Gobernación y sedes señaladas en el presente documento.

GRUPOS 2 Y 3: El lugar de ejecución del contrato será en los municipios del Departamento del Atlántico, en los cuales se encuentren ubicados en las instituciones educativas para cada grupo.

8. DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla, Departamento del (Atlántico).

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

Conforme a lo estipulado en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2.007, que en su tenor dice "Licitación Pública". La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señala en los numeral 2o, 3o y 4o del presente artículo".

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a esta selección están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y la Ley 1882 de 2018, al igual que el Decreto 1082 de 2015, y las normas adicionales que complementen o regulen la contratación estatal.

10. 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.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor estimado del contrato es de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/L ($10.841.607.502.00)** este valor incluye IVA y AIU en los casos que aplique, así como todos los tributos que se generen en ocasión a la suscripción, ejecución y liquidación del contrato. Presupuesto que se discrima del siguiente modo:

GRUPO 1: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO

- **PRESUPUESTO OFICIAL GRUPO 1:** El valor estimado del presupuesto oficial para el GRUPO 1 es de **MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/L ($ 1.394.674.181) incluido AIU e IVA**, en los

casos que aplique y todos los tributos que se generen en ocasión a la suscripción, ejecución y liquidación. (ver anexo presupuesto oficial)

GRUPO 2: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO". (ZONAS: SUBREGIÓN CENTRAL B, SUBREGIÓN ORIENTAL Y SUBREGIONES COSTERA Y METRO)

- **PRESUPUESTO OFICIAL GRUPO 2:** El valor estimado del presupuesto oficial para el GRUPO 2 es de **CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($5.184.203.733)** incluido AIU e IVA, en los casos que aplique y todos los tributos que se generen en ocasión a la suscripción, ejecución y liquidación. (ver anexo presupuesto oficial)

GRUPO 3: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO" (ZONAS: SUBREGIÓN SUR Y SUBREGIÓN CENTRAL A)

- **PRESUPUESTO OFICIAL GRUPO 3:** El valor estimado del presupuesto oficial para el GRUPO 3 es de **CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 4.262.729.588)** incluido AIU e IVA**,** en los casos que aplique y todos los tributos que se generen en ocasión a la suscripción, ejecución y liquidación. (ver anexo presupuesto oficial)

NOTA 1: El desglose del presupuesto para cada grupo, se encuentra en el anexo denominado "ANEXO DE PRESUPUESTO OFICIAL" y que hace parte integral del presente proceso.

NOTA 2: Los proponentes no podrán superar el valor del presupuesto oficial por grupo, so pena de rechazo de sus ofertas.

RUBRO PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en este contrato, se efectuará de conformidad con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal: 202500430 expedido por la Secretaria de Hacienda y el Subsecretario de Presupuesto Departamental el 3 de febrero de 2025 por valor de $ 1.482.556.976 (GRUPO 1) y 202500485 expedido por la Secretaria de Hacienda y el Subsecretario de Presupuesto Departamental el 3 de febrero de 2025 por valor de $ 10.088.100.000 (GRUPOS 2 y 3).

11.4. FORMA DE PAGO:

La entidad cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, en pagos mensuales, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, soporte del cumplimiento de cada una de las actividades, 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.

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

El valor estimado para la presente contratación se estableció teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por la entidad, el cual se encuentra consignado en el Análisis del Sector.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes deberán presentar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo suministrado por EL DEPARTAMENTO, Cirmada por el representante legal de la sociedad proponente o por el representante del consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el **ANEXO No. 1**.

La omisión de constitución del apoderado o la falta de la debida autorización para la presentación de la propuesta, según sea el caso, con anterioridad a su presentación, no son subsanables y la propuesta será rechazada.

NOTA: El oferente deberá indicar en la carta de presentación el GRUPO o GRUPOS a los cuales presenta oferta, so pena de RECHAZO de la misma.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. CertiCicado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará́:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modiCicarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certiCicado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro U nico de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para

vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- El plazo de ejecución del contrato será de 6.5 meses.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suCiciente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia deCinitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

El certificado de Existencia y Representación Legal 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 el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

B.1. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y DEMAS TRÁMITES

Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá **adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y demás tramites concernientes al proceso.

En el caso de los consorcios y las uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto oficial del GRUPO o GRUPOS a los cuales se presenta oferta (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.

NOTA: La autorización de que trata el presente numeral (en caso que aplique), deberá ser por el valor total del presupuesto oficial del GRUPO o GRUPOS a los cuales se presenta oferta.

C. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, deberán presentar certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en Firme a la fecha de cierre.

La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de proponentes o integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP, estos deberán manifestar en el Anexo 2 que dentro de las actividades que desarrollan se encuentran las contenidas en el numeral 2 "**CLASIFICACIÓN UNSPSC"** requeridos para el presente proceso.

D. INFORMACIÓN SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 10 Y 10A)

Cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe diligenciar el documento de constitución debidamente suscrito por sus integrantes, así mismo se deberá:

a) Designar a la persona natural que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo el plazo del contrato y tres (3) años más).

b) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes,

c) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes. La extensión

de la participación se indicará en función del porcentaje de participación en la ejecución en el proyecto. Lo anterior de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal.

d) El oferente deberá indicar el grupo o grupos a los cuales presenta oferta.

No se aceptarán Consorcios o Uniones Temporales constituidos entre una misma persona jurídica y sus socios, accionistas, o entre ésta y su representante legal, o miembro o miembros de la Junta Directiva.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas, Juntas de Socios o Asambleas de Accionistas, según el caso, mediante las cuales autoricen a los representantes legales para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y para suscribir el respectivo contrato, en caso de que así se requiera de acuerdo con los estatutos de la sociedad.

Dicho documento deberá estar Firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona.

Los proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes de las estructuras plurales que no están obligados a inscribirse en el RUP, en el diligenciamiento del **ANEXO No. 2**, deberán enumerar las actividades que se encuentran relacionadas con el objeto del presente proceso.

La fecha de expedición del RUP debe ser máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

E. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá allegar la garantía de seriedad de la oferta en los términos del Decreto 1082 de 2015

La garantía podrá consistir en: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza. (ii) Patrimonio autónomo. (iii) Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015

La Garantía de Seriedad de la Propuesta se constituirá en los siguientes términos:

- Los términos de las garantías bancarias o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
- Asegurado y beneCiciario: DEPARTAMENTO DEL A T L A ́NTICO
- Tomador: **Proponente.**

- Valor Asegurado: **En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto ooicial del grupo o sumatoria del presupuesto ooicial de los grupos a los que se presenta oferta.**
- Vigencia de la Garantía: **Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección**. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá constar en el documento de garantía de seriedad de la oferta el nombre del consorcio o unión temporal y el de cada uno de sus integrantes, así como su porcentaje de participación.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La validez de la oferta será igual al de la vigencia de la garantía de seriedad, sin embargo, el proponente está obligado a ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando así lo solicite EL DEPARTAMENTO.

NOTA 1: En el evento en que la fecha de cierre de este proceso se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra como mínimo el plazo total establecido.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado por la Entidad para tal Cin, quedará a favor de ésta, en calidad de sanción, el valor de la Garantía constituida, para responder por la seriedad de la Oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo para la presentación de las propuestas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones y la Ley 80 de 1993 y las prórrogas correlativas de la vigencia de la citada garantía, en concordancia con lo dispuesto sobre la materia.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (incluido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018) **"la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta".**

NOTA 3: El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los grupos o por la totalidad de los grupos a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número y el objeto del proceso, así como el grupo y objeto del grupo o grupos a los cuales presenta oferta.

E.1. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

EL DEPARTAMENTO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL DEPARTAMENTO las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en Firme la resolución que declare desierto el proceso.

F. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 7 Y 7A).

F1. PERSONA JURÍDICA

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el **ANEXO No. 7 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS)**, Firmado por el revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor Ciscal, 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, 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 anteriores al mes en que se efectué el cierre del presente proceso y que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo **ANEXO No. 7** aquí exigido**.**

NOTA 1: El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para el pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 2: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

NOTA 3: EL DEPARTAMENTO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales,

deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá hacer uso de la potestad verificadora.

F2. PERSONA NATURAL

La persona natural proponente, deberá diligenciar el **ANEXO No. 7A – DECLARACIÓN JURAMENTADA D E PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES),** donde se certifique el pago de sus aportes y el 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 oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores al mes en que se efectué el cierre del presente proceso y que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Conforme al artículo 60 de la ley 610 de 2000, el proponente persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales, acorde con la Ley 962 de 2005, por lo que deberán aportar dicho certiCicado.

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato, conforme la ley 1238 de 2008, por lo que deberán aportar dicho certificado.

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

El representante legal de la persona jurídica individual y los representantes legales de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales que hayan participado en el presente proceso, no podrán tener antecedentes judiciales, por lo que deberán aportar dicho certificado.

J. CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

EL DEPARTAMENTO, conforme a lo señalado en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, consultará y verificará, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, si el representante legal de la persona jurídica individual, o los representantes legales de los integrantes de los consorcios y/ uniones temporales que hayan participado en el presente proceso se encuentran inscritos como deudores en dicho Registro. El proponente deberá aportar dicho certificado.

K. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el Cin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL DEPARTAMENTO requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

L. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

Además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente documento, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de comercio 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, 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.

13.2. CAPACIDAD TÉCNICA: PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A- GRUPO 1: "PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO"

SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
GOBERNACION DEL ATLÁNTICO
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL
LABORATORIO DE SALUD PUBLICA
CASA DE CONVIVENCIA
MUSEO ATLANTICO
EDIFICIO FERD
OFICINAS DE SECRETARIA DE SALUD EN EL CARI
CASA CATINCHI
PARQUES PARA LA GENTE

- **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.

- **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 de los servicios. El supervisor podrá ser técnico o tecnólogo y contar con mínimo tres (3) años de experiencia como SUPERVISOR en contratos que hayan tenido por objeto la PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y/O LIMPIEZA.

NOTA: Para acreditar el perfil y la experiencia del supervisor, deberá allegarse con la propuesta: copia del diploma o acta de grado, soporte de experiencia y documento de identidad.

- Carta de compromiso suscrita por el representante del oferente en la que certifica que cuenta con **Sesenta (60) operarios (as) de aseo**, para ejecutar las actividades descritas en las obligaciones del contrato, los cuales deberán ser mayores de edad, con experiencia mínima acreditable de un (01) año como OPERARIOS DE ASEO, y en el caso

de los varones de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 se le solicitará contar con situación militar definida o en su defecto para varones declarados no aptos, exentos o que hayan superado la edad de incorporación, es decir 24 años, una certificación provisional en línea expedida por las autoridades de reclutamiento en la cual se acredite el trámite de definición de situación militar sin exceder un periodo de 18 meses desde su vinculación laboral inicial con el proponente.

- **Dos (2) operarios**, que ejercerán funciones de jardinero, deberán ser mayores de edad, con experiencia mínima de un (01) año en labores de jardinería y a su vez contar con certificación de trabajo en alturas. (Estos operarios se encuentran comprendidos dentro de los 60 operarios de aseo).

NOTA 1: Para la acreditación del personal de operarios (incluidos los jardineros), bastará carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que certifique que cuenta con la disponibilidad de los operarios con las condiciones y características requeridas en este numeral.

NOTA 2: El contratista, deberá presentar las hojas de vida de cada uno de los operarios (incluidos los jardineros).

B- GRUPO 2: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO". (ZONAS: SUBREGIÓN CENTRAL B, SUBREGIÓN ORIENTAL Y SUBREGIONES COSTERA Y METRO)

ZONAS GRUPO 2	
SUBREGION ORIENTAL	SABANAGRANDE - SANTO TOMAS - PALMAR DE VARELA - PONEDERA - CANDELARIA
SUBREGION CENTRAL B	BARANOA - POLONUEVO –USIACURI
SUBREGIONES COSTERA Y METRO	GALAPA - PUERTO COLOMBIA - JUAN DE ACOSTA - PIOJO - TUBARA

- **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.

- **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) Coordinador del Proyecto:** Será el responsable del proyecto de tiempo completo con amplias facultades para la toma de decisiones y con disponibilidad permanente para atender cualquier requerimiento del Departamento del Atlántico y de la Secretaría de Educación. Debe ser profesional en ciencias administrativas y/o económicas, con especialización en áreas afines a la profesión, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia general en la coordinación de servicios de aseo y/o mantenimiento y coordinación de personal.

NOTA: Para acreditar el perfil y la experiencia del Coordinador, deberá allegarse con la propuesta: copia del diploma o acta de grado, soporte de experiencia y documento de identidad.

- **Un (1) Supervisor:** Será el responsable, tiempo completo, de la coordinación y veriCicación operativa de la prestación de los servicios. El supervisor podrá ser técnico o tecnólogo, el cual debe acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años como supervisor en contratos que hayan tenido por objeto la PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y/O LIMPIEZA.

NOTA: Para acreditar el perfil y la experiencia del supervisor, deberá allegarse con la propuesta: copia del diploma o acta de grado, soporte de experiencia y documento de identidad.

- **Tres (3) Líderes de limpieza:** Serán los responsables tiempo completo de la verificación, acompañamiento y cumplimiento de la realización del aseo y que se mantenga permanentemente las instalaciones en condiciones adecuadas de uso, con limpieza y seguridad de las instituciones a su cargo establecidas por zonas. Los líderes deberán ser técnicos en Seguridad y Salud en el trabajo y contar con experiencia mínima de tres (3) años en labores de aseo (Operarios de aseo).

    - **Doscientos dos (202) Operarios (as):** deberán ser mayores de edad, con experiencia mínima de un (01) año en labores de aseo. Igualmente, deberán acreditar por lo menos cuarto grado de bachillerato; en el caso de los varones, deberán tener debidamente definida su situación militar.

NOTA: Para la acreditación del personal de **operarios de aseo y líderes de limpieza**, bastará una carta de compromiso suscrita por el representante legal del proponente, en la que certifique que cuenta con la disponibilidad de los operarios y líderes con las condiciones y características requeridas para prestación del servicio.

c. GRUPO 3: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO" (ZONAS: SUBREGIÓN SUR Y SUBREGIÓN CENTRAL A)

ZONAS GRUPO 3	
SUBREGION CENTRAL A	SABANALARGA - LURUACO
SUBREGION SUR	CAMPO DE LA CRUZ - REPELON - MANATI - SUAN - SANTA LUCIA

- **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.

- **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) Coordinador del Proyecto:** Será el responsable del proyecto de tiempo completo con amplias facultades para la toma de decisiones y con disponibilidad permanente para atender cualquier requerimiento del Departamento del Atlántico y de la Secretaría de Educación. Debe ser un profesional, en ciencias administrativas y/o económicas, con especialización en áreas afines a la profesión, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia general en la coordinación de servicios de aseo y/o mantenimiento y coordinación de personal.

NOTA: Para acreditar el perfil y la experiencia del Coordinador, deberá allegarse con la propuesta: copia del diploma o acta de grado, soporte de experiencia y documento de identidad.

- **Un (1) Supervisor:** Será el responsable, tiempo completo, de la coordinación y verificación operativa de la prestación de los servicios. El supervisor podrá ser técnico o tecnólogo, el cual debe acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años como supervisor de contratos que hayan tenido por objeto la PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y/O LIMPIEZA.

NOTA: Para acreditar el perfil y la experiencia del Supervisor, deberá allegarse con la propuesta: copia del diploma o acta de grado, soporte de experiencia y documento de identidad.

- **Dos (2) Líderes de limpieza:** Serán los responsables tiempo completo de la verificación, acompañamiento y cumplimiento de la realización del aseo y que se mantenga permanentemente las instalaciones en condiciones adecuadas de uso, con limpieza y seguridad de las instituciones a su cargo establecidas por zonas. Los líderes deberán ser técnicos en Seguridad y Salud en el trabajo, el cual debe acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en labores de aseo (Operarios de aseo).

- **Ciento sesenta y seis (166) Operarios (as):** deberán ser mayores de edad, con experiencia mínima de un (01) año en labores de aseo. Igualmente, deberán acreditar por lo menos cuarto grado de bachillerato; en el caso de los varones, deberán tener debidamente definida su situación militar.

NOTA: Para la acreditación del personal de **operarios (as) de aseo y líderes de limpieza**, bastará una carta de compromiso suscrita por el representante legal del proponente, en la que certifique que cuenta con la disponibilidad de los operarios y líderes con las condiciones y características requeridas para prestación del servicio.

13.2.1. CONSIDERACIONES SOBRE LA CAPACIDAD TÉCNICA: PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (GRUPOS 1, 2 Y 3)

El cumplimiento de estos requisitos será verificado por el supervisor del contrato al momento de dar inicio al mismo, junto con el contrato celebrado entre el contratista y cada uno de los operarios(as) y líderes (no se aceptan temporales).

La entidad se reserva el derecho de aceptar o rechazar el personal propuesto por el contratista, y en caso de rechazo, el contratista debe proceder en forma inmediata al cambio del mismo por uno de iguales o superiores calidades tanto en estudios como en experiencia.

El personal asignado por el contratista para la prestación del servicio deberá presentarse a los lugares de ejecución del contrato debidamente uniformado e identificado a través del respectivo carné.

NOTA 1: Cuando el oferente presente oferta para participar en más de un (1) GRUPO deberá aportar la documentación requerida en la (CAPACIDAD TE^CNICA) para cada uno de los grupos en que se presente.

NOTA 2: Si se presenta oferta para varios grupos, el personal ofrecido para ocupar los cargos de SUPERVISORES y COORDINADORES (Cuando apliquen) deberán ser distintos.

13.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL LOS SUPERVISORES (GRUPO 1, 2 Y 3)

1. Verificar que se lleve adecuadamente el control de calidad y que el personal a su cargo cumpla satisfactoriamente con sus funciones.
2. Garantizar que se terminen las actividades según horarios establecidos (cronograma de actividades).
3. Registrar diariamente las novedades del personal (permisos, turnos, incapacidades, ausencias, calamidades, programación del fin de semana).
4. Verificar que las condiciones de seguridad física de las instalaciones estén bajo control al terminar la jornada diaria.
5. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y las normas establecidas por el contratista.
6. Garantizar la calidad del servicio en la ejecución de funciones de aseo.

7. Instruir y entrenar continuamente a los operarios para una perfecta prestación del servicio.
8. Distribuir y recopilar evaluaciones del servicio oportunamente.
9. Realizar un adecuado control de los insumos y garantizar que nunca falten en cada uno de los frentes de trabajo.
10. Realizar reportes y/o novedades de nómina según los tiempos establecidos y controlar las necesidades de dotación del personal a cargo y asegurar su adecuado uso.
11. Velar por la presentación personal propia y de cada uno de los auxiliares de servicios generales, personal operativo a cargo.
12. Retroalimentar oportunamente al jefe inmediato de todas las novedades que surjan de los contratos asignados y/o a las áreas que puedan dar soluciones.
13. Atender las inquietudes de los trabajadores y clientes ofreciendo una respuesta rápida y oportuna.
14. Informar al área de Gestión Humana cualquier novedad referente al no cumplimiento del reglamento Interno de trabajo, para hacer seguimiento y aplicación de procesos disciplinarios.
15. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que sean estipuladas.

13.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS LIDERES DE LIMPIEZA (GRUPO 2 Y 3)

1. Validar que se lleve adecuadamente el control de calidad y que los aseadores de la zona asignada cumplan satisfactoriamente con las funciones asignadas.
2. Revisar que se terminen las actividades según horarios establecidos (cronograma de actividades) de acuerdo a la zona asignada.
3. Instruir y entrenar continuamente a los operarios para una perfecta prestación del servicio.
4. Ejecutar las actividades de los programas de vigilancia epidemiológica que busquen controlar los riesgos que afecten la salud de los trabajadores.
5. Ejecutar y hacer seguimiento al programa de capacitación en temas de Salud en el Trabajo, Seguridad Industrial y ambiente.
6. Reportar y remitir a los trabajadores que sufran un accidente laboral a los centros de atención donde se asegure su cuidado, realizando seguimiento de su evolución y reportando las novedades en los registros para tal fin, así mismo participar en las investigaciones respectivas, de acuerdo al procedimiento interno establecido. En caso de estar capacitado y de ser necesario prestar primeros auxilios a quien lo requiera.
7. Responsabilizarse por la seguridad y salud del personal a su cargo, participando activamente en el reporte de condiciones inseguras que pongan en riesgo la salud de sus colaboradores.
8. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en materia del sistema de gestión integrado de la organización.
9. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y ambientales presentados en las áreas bajo su control.
10. Participar en las inspecciones de seguridad programadas.
11. Participar de las actividades programadas dentro del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo y ambiente.

12. Participar y divulgar los cambios realizados en el sistema de gestión integral a las partes interesada, debido a revisiones gerenciales, solicitudes de Copasst, inspecciones, investigaciones de accidente, acciones correctivas de auditorías internas y externas.
13. Comunicar al responsable del SG-SST los accidentes, incidentes y enfermedades diagnosticadas que ocurran en su área o a sus trabajadores.

13.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente de acuerdo al grupo o grupos al (los) que presente oferta, deberá aportar la experiencia, tal y como se indica a continuación:

GRUPO 1: PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.
El proponente deberá aportar DOS (2) contratos cuyo objeto y/o alcance sea o incluya la PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y/O LIMPIEZA, cuyo valor final sumado, sea igual o superior al presupuesto oficial del GRUPO 1 expresado en SMLMV. Del mismo modo con la experiencia aportada se debe acreditar:

- Que por lo menos uno (1) de los contratos aportados comprenda en su objeto o alcance la PRESTACION DE SERVICIOS DE CAFETERÍA.

<u>GRUPO 2:</u> PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO". (ZONAS: SUBREGIÓN CENTRAL B, SUBREGIÓN ORIENTAL Y SUBREGIONES COSTERA Y METRO)
El proponente deberá aportar DOS (2) contratos cuyo objeto y/o alcance sea o incluya la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y/O LIMPIEZA, cuyo valor final sumado, sea igual o superior al presupuesto oficial del GRUPO 2 expresado en SMLMV. Del mismo modo con la experiencia aportada se debe acreditar:

- Que por lo menos uno (1) de los contratos aportados comprenda en su objeto y/o alcance la prestación de SERVICIOS DE ASEO Y/O LIMPIEZA EN CENTROS Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

<u>GRUPO 3:</u> PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO" (ZONAS: SUBREGIÓN SUR Y SUBREGIÓN CENTRAL A)

El proponente deberá aportar DOS (2) contratos cuyo objeto obligaciones y/o alcance sea o incluya la PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y/O LIMPIEZA cuyo valor final sumado, sea

igual o superior al presupuesto oficial del GRUPO 3 expresado en SMLMV. Del mismo modo con la experiencia aportada se debe acreditar:

- Que por lo menos uno (1) de los contratos aportados comprenda en su objeto y/o alcance la prestación de SERVICIOS DE ASEO Y/O LIMPIEZA EN CENTROS Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

NOTA: Si el oferente presenta oferta para participar en más de un (1) grupo, deberá aportar la experiencia requerida para cada uno de estos.

- Para acreditar la experiencia se deberá presentar certificación y/o acta de liquidación.

- El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con la certificación y/o acta de liquidación y con el valor registrado en el RUP.

- El SMLMV que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la información que repose en la certificación del contrato y/o acta de liquidación.

- Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, se evaluará la experiencia tomando el valor que corresponda a su porcentaje de participación. Si se trata de un oferente plural, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, siempre y cuando tenga un porcentaje de participación como mínimo del 40% dentro de la estructura plural formada para presentar oferta en este proceso.

Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán estar inscritos, en por lo menos tres (3) de los siguientes bienes de clasificadores y servicios así:

GRUPO 1

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	76111500	Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
2	90101700	Servicios de cafetería
3	70111700	Parques, jardines y huertos
4	72102100	Control de Plagas
5	47131500	Paños y trapos de limpieza
6	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
6	47131700	Suministros para aseo
7	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
8	47131900	Absorbentes.

NOTA: El contrato con el que se acredite LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA necesariamente deberá encontrarse inscrito en el clasificador de bienes y servicios 90101700.

GRUPOS 2 Y 3

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	76111500	Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
2	47131500	Paños y trapos de limpieza
3	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
4	47131700	Suministros para aseo
5	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
6	47131900	Absorbentes.
7	47132100	Kits de limpieza.

- 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.

- Si el objeto o alcance de la experiencia aportada comprende la ejecución de actividades distintas de: ASEO Y/O LIMPIEZA Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA (Esta última actividad respecto de lo requerido en la experiencia para el GRUPO 1), solo se tendrá en cuenta el valor de estas actividades, las cuales deberán estar discriminadas en los soportes validos para acreditar la experiencia.

- En virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.15., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.", y en razón a los resultados del análisis del sector, el Departamento ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia hasta con UN contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección.

- Así mismo, en virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: "Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas", y en razón a los resultados del análisis del sector, el Departamento ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a Cin de promover y facilitar la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia, los "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

Las MiPymes podrán acreditar la experiencia hasta con UN (1) contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección que no sean MiPymes.

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

Las certificaciones de experiencia aportadas, deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del 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 (Cuando aplique)
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y/o fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certiCicación (día, mes y año) (Cuando aplique)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- 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. 4** 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. 4** y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

- Si el oferente presenta oferta a más de un (1) grupo, deberá diligenciar el Anexo No. 4 para cada uno de estos y acompañarlo de los respectivos soportes.

- 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 la entidad contratante. No se aceptarán auto certificaciones.

- Los oferentes personas jurídicas cuya constitución sea menor a tres (3) años, podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes para los efectos del presente proceso de selección. En este caso el proponente deberá allegar el documento válido con el cual acredite tal condición.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992

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

- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del respectivo contrato. En caso de existir

diferencias entre la información relacionada en el ANEXO de los pliegos de condiciones y la relacionada en el documento que permite acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el documento de acreditación y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

13.4. 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. 3** para los proponentes o miembros de Figura asociativa no obligados a inscribirse en el RUP.

El **ANEXO No. 3** debe estar suscritos bajo la gravedad de juramento, por el Representante Legal del proponente tanto individual como plural y/o Revisor Fiscal de requerirse de conformidad a lo establecido por la superintendencia de sociedades y/o 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.

13.7.1. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", el Departamento del Atlántico, requiere los siguientes indicadores que miden la capacidad y solvencia Financiera de los interesados:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA			
Indicador	**Índice Requerido**	**Fórmula Oferente**	**Fórmula Oferente Plural**
		Individual	
Capital de Trabajo	50 % del valor de PO	Activo corriente - pasivo corriente	CT= (∑ (ACn) -∑ (PCnx))
Liquidez	≥ 1.5	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Endeudamiento	≤ 0,70	(Pasivo Total/ Activo Total)	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	≥ 2	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Donde:

- 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 o promesas de sociedad futura, se tomará el valor ponderado de las partidas 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, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Nota 2: 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, en ese caso el proponente se declarará NO HABIL.

Consideraciones Particulares

· La evaluación Financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el (RUP), vigente y en Firme a corte 31 de diciembre de 2023 o 2024, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este documento.

· Para Sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación Financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el (RUP), vigente y en Firme de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

TRATÁNDOSE DE ESTRUCTURAS PLURALES, LOS INDICADORES SE CALCULARÁN CON BASE EN LAS PARTIDAS FINANCIERAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES, DE MANERA PROPORCIONAL A SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, SALVO PARA EL CAPITAL DE TRABAJO, DONDE EL CÁLCULO SE HARÁ DE ACUERDO CON LA SUMATORIA DE LOS INDICADORES CORRESPONDIENTES.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el RUP, como se requiere en los documentos del proceso.

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

NOTA: Para el caso de los proponentes que se presenten a más de un (1) grupo, el capital de trabajo demandado para este caso en concreto, corresponderá a la sumatoria de la exigencia de capital de trabajo de cada grupo en que presenta oferta.

13.7.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Indicador	**Índice requerido**	**Fórmula oferente individual**	**Fórmula oferente plural**
Roe - rentabilidad del patrimonio	≥ 0,10	(utilidad operacional/patrimonio)	Rp = (∑ (uon x %n) ÷ ∑ (pn x %n))
Roa - rentabilidad del activo	≥ 0,05	(utilidad operacional/ activo total)	Ra = (∑ (uon x %n) ÷ ∑ (atn x %n))

Donde:

- Uon = Utilidad operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- Pn = Patrimonio 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.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, se tomará el valor ponderado de las partidas 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.

13.7.2.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

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

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

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

· Formulario Financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados Financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en los documentos del proceso.

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

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

13.7.2.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

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

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

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

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

Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados Financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este documento. Las disposiciones de este documento en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

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

13.7.2.3. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA:

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

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

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

14. FACTORES DE EVALUACIÓN

La entidad, respecto de las propuestas habilitadas, procederá a asignar puntaje teniendo en cuenta los elementos de calidad y precio que se describen a continuación y que permitirá alcanzar un puntaje máximo de cien (100) puntos:

CRITERIO	PUNTAJE
PRECIO DE LA OFERTA	25
FACTOR CALIDAD – OPERARIOS ADICIONALES – PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO – BRIGADAS DE LIMPIEZA	40
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES	3,75
APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
PUNTAJE POR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
PLAN DE TRABAJO	20
TOTAL	**100**

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

14.1. PUNTAJE POR PRECIO DE LA OFERTA (25 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar correctamente el Anexo de ofrecimiento económico. El proponente deberá indicar a qué Grupo se está presentando por lo que debe diligenciar el anexo que corresponde a su grupo.

GRUPO 1- ANEXO 5.1-5.1.1-5.1.2-5.1.3-5.1.4-5.1.5
GRUPO 2- ANEXO 5.2
GRUPO 3 -ANEXO 5.3

Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

Se otorgarán máximo 25 puntos al factor valor de la propuesta habilitada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La asignación de los 25 puntos correspondientes a la oferta económica se realizará evaluando el precio ofertado asignándose el puntaje previsto de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se calculará la Media Geométrica con presupuesto oficial (MG1) del valor de la oferta económica para cada uno de las propuestas admisibles, los cuales deben sujetarse al monto máximo presupuesto asignado.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto o8icial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial.

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

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$	=	Media geométrica con presupuesto oficial.
Nv	=	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
N	=	Número de propuestas económicas válidas.
PO	=	Presupuesto oficial.
P_n	=	Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial sólo se tendrán en cuenta las propuestas hábiles, es decir, aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y Financieros exigidos en el presente documento.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje = \begin{cases} -[\,máximo\ puntaje]\ x\ 71 - : \dfrac{Gpo - Vi}{Gpo} > Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ XA \\ -[máximo\ puntaje]\ x\ 71 - 2 : \dfrac{|Gpo - Vi|}{Gpo} > Para\ valores\ mayores\ a\ XA \end{cases}$$

$\overline{G_{PO}}$	=	Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi	=	Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
i	=	Número de propuesta.

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

NOTA: El proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial del proceso so pena de rechazo de la oferta. Tampoco el valor de cada uno de los ítems que componen el ofrecimiento económico, no podrá superar el valor promedio de cada uno de los ítems señalado en el comparativo de precios del análisis del sector, ni el valor establecido para cada uno de los ítems señalados en el anexo denominado "presupuesto oficial", so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.

14.2. PUNTAJE POR FACTOR CALIDAD (MÁXIMO 40 PUNTOS)

14.2.1. OPERARIOS ADICIONALES (GRUPO 1)

Se asignará puntaje al oferente que ofrezca operarios adicionales, sin costo adicional para el DEPARTAMENTO, de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE OPERARIOS ADICIONALES	PUNTAJE ASIGNADO
5	10
4	8
3	6
2	4
1	2
0	0

Para efectos de la asignación de puntaje, el representante legal del proponente manifestará en el ANEXO No. 9, 9A y 9B (Según el grupo al que presente oferta), el número de operarios

adicionales que ofrecerá, cuyo costo será asumido por el proponente, sin incremento alguno en el ofrecimiento económico efectuado.

Los operarios adicionales ofrecidos deberán desarrollar las actividades comunes a los demás operarios de acuerdo con las exigencias establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá certificar que los operarios adicionales ofrecidos cumplen con las mismas características y condiciones exigidas en los documentos del proceso.

Los operarios adicionales ofrecidos para la asignación de este puntaje, deben mantenerse por el contratista durante la ejecución del contrato, sin tener en cuenta modificaciones que puedan surgir en el número de operarios inicialmente solicitados dentro de los mínimos habilitantes.

Si el proponente no consigna la información prevista en este numeral, o establece condiciones distintas a las previstas por el Departamento, no obtendrá puntos en este criterio.

NOTA 1: Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

NOTA 2: Para obtener puntaje por este criterio, se deberá aportar por operario ofrecido, los documentos requeridos para obtener puntaje de que trata el numeral 14.2.5 del presente estudio previo.

14.2.2. OPERARIOS ADICIONALES (GRUPO 2)

Se asignará puntaje al oferente que ofrezca operarios adicionales, sin costo adicional para el DEPARTAMENTO, de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE OPERARIOS ADICIONALES	PUNTAJE ASIGNADO
5	10
4	8
3	6
2	4
1	2
0	0

Para efectos de la asignación de puntaje, el representante legal del proponente manifestará en el ANEXO No. 9, 9A y 9B (Según el grupo al que presente oferta), el número de operarios adicionales que ofrecerá, cuyo costo será asumido por el proponente, sin incremento alguno en el ofrecimiento económico efectuado.

Los operarios adicionales ofrecidos deberán desarrollar las actividades comunes a los demás operarios de acuerdo con las exigencias establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá certiCicar que los operarios adicionales ofrecidos cumplen con las mismas características y condiciones exigidas en los documentos del proceso.

Los operarios adicionales ofrecidos para la asignación de este puntaje, deben mantenerse por el contratista durante la ejecución del contrato, sin tener en cuenta modificaciones que puedan surgir en el número de operarios inicialmente solicitados dentro de los mínimos habilitantes.

Si el proponente no consigna la información prevista en este numeral, o establece condiciones distintas a las previstas por el Departamento, no obtendrá puntos en este criterio.

NOTA 1: Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

NOTA 2: Para obtener puntaje por este criterio, se deberá aportar por operario ofrecido, los documentos requeridos para obtener puntaje de que trata el numeral 14.2.5 del presente estudio previo.

14.2.3. OPERARIOS ADICIONALES (GRUPO 3)

Se asignará puntaje al oferente que ofrezca operarios adicionales, sin costo adicional para el DEPARTAMENTO, de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE OPERARIOS ADICIONALES	PUNTAJE ASIGNADO
5	10
4	8
3	6
2	4
1	2
0	0

Para efectos de la asignación de puntaje, el representante legal del proponente manifestará en el ANEXO No. 9, 9A y 9B (Según el grupo al que presente oferta), el número de operarios adicionales que ofrecerá, cuyo costo será asumido por el proponente, sin incremento alguno en el ofrecimiento económico efectuado.

Los operarios adicionales ofrecidos deberán desarrollar las actividades comunes a los demás operarios de acuerdo con las exigencias establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá certificar que los operarios adicionales ofrecidos cumplen con las mismas características y condiciones exigidas en los documentos del proceso.

Los operarios adicionales ofrecidos para la asignación de este puntaje, deben mantenerse por el contratista durante la ejecución del contrato, sin tener en cuenta modificaciones que puedan surgir en el número de operarios inicialmente solicitados dentro de los mínimos habilitantes.

Si el proponente no consigna la información prevista en este numeral, o establece condiciones distintas a las previstas por el Departamento, no obtendrá puntos en este criterio.

NOTA 1: Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

NOTA 2: Para obtener puntaje por este criterio, se deberá aportar por operario ofrecido, los documentos requeridos para obtener puntaje de que trata el numeral 14.2.5 del presente estudio previo.

14.2.4. PUNTAJE POR FACTOR CALIDAD - (BRIGADAS DE LIMPIEZA) MÁXIMO 15 PUNTOS

El puntaje para este criterio es de máximo quince (15) puntos, y se asignará a quien ofrezca a través de carta de compromiso suscrita por el representante del oferente, el mayor número de Brigadas adicionales sin costo para el Departamento, así:

14.2.4.1. BRIGADAS DE LIMPIEZA ESPECIALES (GRUPO 1) – MÁXIMO 15 PUNTOS

El proponente que ofrezca brigadas de limpieza especiales, sin costo adicional para el DEPARTAMENTO, se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

BRIGADAS OFRECIDAS	PUNTAJE
49 o menos	2.5 puntos
50	5 puntos
100	10 puntos
150	15 puntos

Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

14.2.4.2. BRIGADAS DE LIMPIEZA ESPECIALES (GRUPO 2) – MÁXIMO 15 PUNTOS

El proponente que ofrezca brigadas de limpieza especiales, sin costo adicional para el DEPARTAMENTO, se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

BRIGADAS OFRECIDAS	PUNTAJE
149 o menos	2.5
150	5 puntos
200	10 puntos

250	15 puntos

Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

14.2.4.3. BRIGADAS DE LIMPIEZA ESPECIALES (GRUPO 3) – MÁXIMO 15 PUNTOS

El proponente que ofrezca brigadas de limpieza especiales, sin costo adicional para el DEPARTAMENTO, se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

BRIGADAS OFRECIDAS	PUNTAJE
149 o menos	2.5
150	5 puntos
200	10 puntos
250	15 puntos

Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "LABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

NOTAS COMUNES PARA TODOS LOS GRUPOS RESPECTO DEL OFRECIMIENTO DE BRIGADAS DE LIMPIEZA ESPECIALES.

NOTA 1: El proponente a través de una carta de compromiso suscrita por el representante del oferente, en la que se deberá indicar el número de brigadas ofrecidas, las actividades a desarrollar, el número de personal a emplear en cada brigada, los cuales deberán cumplir los mismos horarios requeridos para la prestación del servicio, con personal distinto al asignado al contrato, y contar con los elementos de aseo, insumos y/o maquinara para su normal desempeño. Del mismo modo indicar, que las brigadas serán sin costo para la entidad.

NOTA 2: Para el caso de los GRUPOS 2 y 3, en la ejecución del contrato y de acuerdo a la necesidad, las Instituciones Educativas dónde se realizarán las brigadas, podrán ser indicadas por el supervisor.

14.2.5. FACTOR CALIDAD (OPERARIOS DE ASEO) -MÁXIMO 15 PUNTOS

PERFIL	ACREDITACION	PUNTOS
REQUISITOS PARA OBTENER PUNTAJE POR ESTE CRITERIO GRUPO 1 OPERARIOS DE ASEO	Si el proponente aporta los siguientes documentos para acreditar el perfil.	Aporta correctamente documentos del 75% del total del personal requerido: **15 puntos.**

GRUPO 1 (60)	• Copia del documento de identidad • Experiencia específica con el oferente como OPERARIO DE ASEO mínimo de un (1) año y vinculación laboral activa a la fecha de cierre de proceso. • Copia de la planilla de seguridad social pagada por el oferente al personal propuesto, en período mínimo de tres (3) meses. • Carta de compromiso firmada por cada operario de aseo propuesto.	Aporta correctamente documentos entre el 50% y el 74% del total del personal requerido: **7.5 puntos.** Aporta correctamente documentos entre el 1% y 49% del total del personal requerido: **3.75 puntos.**
REQUISITOS PARA OBTENER PUNTAJE POR ESTE CRITERIO GRUPO 2 OPERARIOS DE ASEO GRUPO 2 (202)	Si el proponente aporta los siguientes documentos para acreditar el per8il. • Copia del documento de identidad • Experiencia específica con el oferente como OPERARIO DE ASEO mínimo de un (1) año y vinculación laboral activa a la fecha de cierre del proceso. • Copia de la planilla de seguridad social pagada por el oferente al personal propuesto, en período mínimo de tres (3) meses. • Carta de compromiso firmada por cada operario propuesto.	Aporta correctamente documentos del 75% del total del personal requerido: **15 puntos.** Aporta correctamente documentos entre el 50% y el 74% del total del personal requerido: 7**.5 puntos.** Aporta correctamente documentos entre el 1% y 49% del total del personal requerido: **3.75 puntos.**
REQUISITOS PARA OBTENER PUNTAJE POR ESTRE CRITERIO GRUPO 3 OPERARIOS DE ASEO GRUPO 3 (166)	Si el proponente aporta los siguientes documentos para acreditar el per8il. • Copia del documento de identidad • Experiencia específica con el oferente como OPERARIO DE ASEO mínimo de un (1) año y vinculación laboral activa a la fecha de cierre del proceso. • Copia de la planilla de seguridad social pagada por el oferente al personal propuesto, en período mínimo de tres (3) meses. • Carta de compromiso firmada por cada operario propuesto.	Aporta correctamente documentos del 75% del total del personal requerido: **15 puntos.** Aporta correctamente documentos entre el 50% y el 74% del total del personal requerido: **7.5 puntos.** Aporta correctamente documentos entre el 1% y 49% del total del personal requerido: **3.75 puntos.**

NOTA 1: En el presente Estudio Previo y pliego de condiciones, se relacionan los requisitos mínimos del personal que desempeñará el cargo de OPERARIOS DE ASEO para cada grupo y que deberán ser acreditados por el futuro contratista.

No obstante, el proponte que presente con la oferta la documentación de que trata el presente numeral, se hará acreedor al puntaje disponible según lo que se acredite. En ese orden de ideas, la no presentación de esta información con la propuesta, no restringe la participación del proponente.

NOTA 2: Si se trata de un oferente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, siempre y cuando tenga un porcentaje de participación como mínimo del 40% dentro de la estructura plural formada para presentar oferta en este proceso.

NOTA 3: Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

NOTA 4: La documentación para obtener puntaje, es la que se relaciona en el presente numeral.

14.3. PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 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.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Anexo Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. 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 solo deberá presentar el Anexo – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Anexo 6 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por 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 certiCicado 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 certiCicado 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 por 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 del Proponente Plural deberá diligenciar el Anexo 6 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 por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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 técnico, operativo y profesional 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 diligenciar el Anexo – 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 técnico, operativo y profesional de origen 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 6A – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Anexo 6A – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo 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 a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Anexo 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Anexo 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje.

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

NOTA: Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".
.

14.4. PUNTAJE POR NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES (3.75 PUNTOS)

Se asignarán 3.75 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 dos (02) 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 dos (02) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación, se asignarán cero (0) puntos.

Para acreditar este criterio el representante legal del proponente deberá suscribir carta en la que maniCieste 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 dos (02) años anteriores a la fecha de cierre de la presente Licitación. La entidad se reserva el derecho de veriCicar tal información.

NOTA: Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

14.5. PUNTAJE POR APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 punto)

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.

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

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

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.

La entidad, a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que el adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del 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 la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA: Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

14.6. PUNTAJE POR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

EL DEPARTAMENTO otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en

concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, será considerada la certificación aportada en los criterios habilitantes, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica y el revisor Ciscal.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Anexo correspondiente y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho Anexo y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Para los efectos, EL DEPARTAMENTO asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO 0.25
1. Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0.25 PUNTOS
2. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0 PUNTOS

NOTA: Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del pliego de condiciones: "ELABORACIO^N Y PRESENTACIO^N DE LA PROPUESTA.

14.7. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES (20 PUNTOS)

14.7.1. PROGRAMA 1: METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (MÁXIMO 5 PUNTOS)

La contratación de servicios de aseo es una actividad fundamental para mantener la limpieza y el orden en diferentes espacios, ya sea en hogares, oficinas, empresas u otros establecimientos. Para garantizar un servicio eficiente, es necesario contar con una metodología de ejecución de actividades que permita seleccionar a los proveedores adecuados y establecer parámetros claros de calidad y cumplimiento.

Para la GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO es necesario que los interesados en presentar propuesta, elaboren una metodología de ejecución de actividades que contemple los distintos

pasos a seguir, desde la identificación de necesidades y requisitos hasta la evaluación y seguimiento del desempeño de las actividades. Esta metodología tiene como objetivo principal garantizar un servicio de calidad, eficiente y acorde a las necesidades y expectativas de los usuarios.

La metodología propuesta debe contemplar etapas de planificación, ejecución y control de las actividades relacionadas con el desarrollo de actividades de servicios de aseo, y busca asegurar la selección de proveedores confiables, competentes y comprometidos con la prestación de un servicio de alto nivel. Además, se debe enfocar en establecer acuerdos y contratos claros, definir indicadores de desempeño y establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar un servicio continuo y de calidad.

Para el departamento es fundamental que el contratista cuente con una metodología de ejecución de actividades para contratar la prestación de servicios de aseo es crucial para asegurar la eficiencia, calidad y cumplimiento de este tipo de servicios.

A través de la implementación de esta metodología, se podrá seleccionar a los proveedores adecuados, establecer estándares de calidad y seguimiento, y garantizar la satisfacción de los usuarios con los servicios de aseo.

La METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES debe contener como mínimo las siguientes actividades:

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
1	Introducción	0,29
2	Alcance	0,29
3	Objetivo General	0,29
4	Objetivos específicos	0,29
5	Requisitos legales y normativos	0,29
6	Misión y Visión	0,29
7	Marco conceptual	0,29
8	Estructura organizacional y organigrama general para la ejecución del contrato	0,29
9	Líneas de Mando y coordinación, Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido y demás recurso humano ofrecido en la propuesta	0,30
10	Especificaciones generales del servicio requerido	0,30
11	Procedimiento de organización y control de actividades objeto del contrato	0,30
12	Procedimiento para el manejo, almacenamiento, protección y distribución de materiales y equipos	0,30
13	Procedimientos para atender las solicitudes de la Supervisión designada por la entidad	0,30

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
14	Formato de registro estadístico ATEL y ausentismo	0,30
15	Cronograma de Actividades: Se deberá realizar un cronograma por semanas ajustado a los tiempos de ejecución del proyecto en los que se debe indicar cada una de las actividades para el control del proyecto.	0,30
16	Auditorías internas	0,29
17	Cierre del proyecto	0,29
TOTAL		**5,00**

La elaboración de los procedimientos documentados se realizará de conformidad con lo descrito en la Guía Técnica Colombiana GTC ISO 10013 directrices para la documentación del sistema de gestión de calidad.

14.7.2. PROGRAMA 2: PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (MÁXIMO 5 PUNTOS)

La gestión de la calidad es un aspecto fundamental en cualquier contrato de servicios, y el contrato de aseo de sedes de la gobernación del Atlántico no es la excepción. Para asegurar la satisfacción de las necesidades de servicio de aseo y el cumplimiento de los estándares establecidos, es necesario que se presente junto con la propuesta un plan de gestión de la calidad que permita garantizar la excelencia en la prestación del servicio requerido.

En este plan el proponente deberá establecer los lineamientos y las estrategias a seguir para asegurar un servicio de limpieza eficiente en las diferentes sedes e instituciones educativas en donde se desarrollará el objeto del contrato, que cumpla con los requisitos y expectativas del cliente, así como con las normas y regulaciones aplicables. Además, se deberán definir los indicadores de calidad, los procesos de control y seguimiento, y del mismo modo establecer las acciones correctivas y preventivas necesarias para garantizar la mejora continua del servicio.

El plan de gestión de la calidad no solo se debe centrar en la ejecución de las tareas de limpieza en sí, sino también en aspectos como la selección y capacitación del personal, la adquisición de equipos y productos de calidad, y la gestión adecuada de los residuos generados. De esta manera, se busca asegurar un ambiente limpio y saludable en las sedes de la gobernación, contribuyendo al bienestar de los empleados y visitantes.

El PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD debe contener como mínimo las siguientes actividades:

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
1	Introducción del plan de gestión de la calidad	0,20
2	Alcance del plan de gestión de la calidad	0,20
3	Objetivo General del plan de gestión de la calidad	0,20
4	Objetivos específicos	0,20
5	Requisitos legales y normativos del PGC	0,20
6	Marco conceptual	0,20
7	Definiciones	0,20
8	Políticas de Calidad	0,20

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
9	Elementos de entrada del PGC	0,20
10	Líneas de Mando y coordinación	0,20
11	Matriz de responsabilidades RACI	0,20
12	Matriz de comunicaciones del proyecto	0,20
13	Plan de capacitaciones	0,20
14	Mapa de procesos y procesos documentados	0,20
15	Procedimientos para la implementación de normas de seguridad	0,20
16	Procedimiento para acciones preventivas.	0,20
17	Procedimiento para acciones correctivas.	0,20
18	Procedimiento producto y/o servicio no conforme	0,20
19	Procedimiento de control de documentos.	0,20
20	Procedimiento de control de registro.	0,20
21	Procedimiento para auditorías internas.	0,20
22	Plan de inspecciones del servicio	0,20
23	Medición de indicadores	0,20
24	Análisis de datos obtenidos y satisfacción del cliente	0,20
25	Cierre del proyecto	0,20
TOTAL		**5,000**

La elaboración de los procedimientos documentados se realizará de conformidad con lo descrito en la Guía Técnica Colombiana GTC ISO 10013 directrices para la documentación del sistema de gestión de calidad.
Se deberán describir cada uno de los procesos incluidos en el Mapa de procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución de las actividades durante la etapa de ejecución contractual. Para cada uno de estos se deberá describir con precisión los siguientes aspectos relacionados con el objeto contractual: Los recursos, documentos y registros, Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición, Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

14.7.3. PROGRAMA 3: PLAN DE GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL (5 PUNTOS)

El proponente deberá presentar un plan de gestión socio ambiental que mejore las prácticas de aseo en las sedes de la gobernación del Atlántico, procurando minimizar el impacto ambiental y promoviendo la participación activa de la comunidad en la preservación del entorno. Conscientes de la importancia de proteger el medio ambiente y de la responsabilidad que recae sobre nuestras instituciones. El plan debe presentarse de forma integral e incluir medidas y acciones concretas para lograr una gestión de servicios de aseo sostenible y respetuosa con el entorno, a través de la implementación de buenas prácticas ambientales, programas de educación y sensibilización, así como la elaboración de estrategias para la reducción, reutilización y reciclaje de residuos, buscamos establecer un ejemplo de compromiso y liderazgo en la gobernación del Atlántico.

Este documento deberá tener en cuenta los principales aspectos socio ambientales a considerar en la

gestión de servicios de aseo y servirá como guía para todas las sedes de la gobernación, fomentando una cultura de cuidado y respeto hacia nuestro entorno. **El PLAN DE GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL** debe contener como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
1	Introducción del Plan de gestión Socio ambiental	0,20
2	Alcance del PGSA	0,20
3	Objetivo General del PGSA	0,20
4	Objetivos específicos del PGSA	0,20
5	Aspectos generales del proyecto	0,20
6	Requisitos legales y normativos del PGSA	0,20
7	Política ambiental aplicable	0,20
8	Marco conceptual	0,20
9	Análisis de estrategias (Matriz DOFA)	0,20
10	Análisis de impactos y medidas de manejo	0,20
11	Comunicación y sensibilización ambiental	0,20
12	Identificación de elementos sensibles en el entorno	0,20
13	Medidas específicas para el manejo de residuos, emisiones, aguas residuales, entre otros.	0,20
14	Higiene, Seguridad y salud en el trabajo	0,20
15	Plan de gestión social	0,30
16	Análisis de riesgos y planes de contingencia	0,20
17	Plan de Manejo de residuos sólidos.	0,30
18	Plan de señalización de espacios	0,20
19	Plan de manejo de aguas residuales - Manejo de Vertimientos	0,20
20	Programa de consumo sostenible	0,20
21	Medición de objetivos ambientales	0,20
22	Pedagogía para la sostenibilidad ambiental	0,20
23	Influjo laboral y equidad de genero	0,20
24	Cierre ambiental	0,20
TOTAL		**5,000**

Cada uno de los Planes desarrollados en el componente socio - ambiental deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: Objetivo, Etapa de aplicación, Tipo de medida, Lugar de aplicación, Responsables, Normatividad, Seguimiento y monitoreo, Impactos a manejar, Medidas de manejo.

14.7.4. PROGRAMA 4: PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

El plan de seguridad y salud en el trabajo es fundamental para garantizar el bienestar y la protección de los trabajadores del servicio de aseo de las oficinas de la gobernación del Atlántico. Este sector laboral enfrenta diversos riesgos y peligros que pueden poner en peligro la integridad física y mental de los

empleados, contratistas y subcontratistas. Por lo tanto, para el Departamento del Atlántico es fundamental implementar medidas preventivas y protocolos de seguridad que promuevan un entorno laboral seguro, saludable y libre de accidentes.

Se solicita que el oferente interesado presente un documento bajo el enfoque de la estructura y los lineamientos que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST teniendo como base los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

El plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto deberá tener como objetivo principal minimizar los riesgos y promover una cultura de prevención, cuidado y responsabilidad tanto para los trabajadores como para los empleadores. Con estas medidas, el Departamento busca garantizar que el personal del servicio de aseo pueda desarrollar sus actividades de manera segura y saludable, contribuyendo así a incrementar la eficiencia y productividad del sector. **El PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** debe contener como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
1	Introducción del plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo	0,12
2	Alcance del plan de gestión de SST	0,12
3	Objetivo General del plan de gestión de SST	0,12
4	Objetivos específicos	0,12
5	Requisitos legales y normativos del del Plan de SST	0,12
6	Marco conceptual	0,12
7	Definiciones	0,12
8	Políticas del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	0,12
9	Políticas de prevención y control de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	0,12
10	Consulta e identificación de partes interesadas	0,12
11	Caracterización de la población objetivo.	0,12
12	Diagnóstico de condiciones de salud.	0,12
13	Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST).	0,12
14	Comité de convivencia laboral	0,12
15	Comité de los Brigadista de Emergencias.	0,12
16	Mapa de riesgos	0,12
17	Procedimiento de Limpieza y desinfección	0,12
18	Procedimientos de investigación de incidentes y accidentes de trabajo	0,12
19	Procedimiento para simulacro de emergencias.	0,12
20	Procedimiento de uso y mantenimiento de EPP, Matriz de EPP, Formato de registro de entrega de EPP.	0,12
21	Procedimiento de motivación, comunicación, participación y consulta	0,12

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
22	Procedimiento para orden y aseo	0,12
23	Procedimiento de trabajo seguro para el manejo de cargas	0,12
24	Hábitos de vida saludable	0,12
25	Entrenamiento y formación	0,12
26	Programas de higiene industrial	0,12
27	Programa de medicina preventiva	0,12
28	Programas de vigilancia epidemiológicas PVE (Marco conceptual)	0,12
29	Riesgo Epidemiológico	0,12
30	Riesgo Desórdenes Músculo Esquelético (DME)	0,12
31	Riesgo Cardiovascular	0,12
32	Riesgo Psicosocial	0,12
33	Protocolos de Bioseguridad	0,12
34	Programa estratégico de seguridad en el entorno laboral	0,12
35	Registros del SG-SST	0,12
36	Gestión de peligros y riesgos	0,12
37	Respuesta ante casos de emergencia.	0,12
38	Cronograma de trabajo SG-SST: Se deberá realizar un cronograma por semanas ajustado a los tiempos de ejecución del proyecto en los que se debe indicar cada una de las actividades correspondientes al SG-SST.	0,14
39	Medición y evaluación del desempeño del sistema (Como mínimo deberá contener; Indicadores y medición de resultados, Interpretación del indicador, Evaluación del desempeño y Periodicidad de reportes.)	0,18
40	Revisiones Gerenciales	0,12
41	Control de cambios.	0,12
TOTAL		**5,000**

La elaboración de los procedimientos documentados se realizará de conformidad con lo descrito en la Guía Técnica Colombiana GTC ISO 10013 directrices para la documentación del sistema de gestión de calidad. **NOTA 1:** Si el oferente interesado en recibir puntaje por este criterio, presenta propuesta para participar en más de un (1) grupo, podrá presentar un **PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES** que incluya todos los componentes solicitados para cada grupo, es decir, que deberá identificar las actividades y recursos correspondientes a cada una de las sedes e instalaciones donde se realizará la prestación del servicio. **NOTA 2:** Si el oferente presente oferta para más de un grupo, deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 26 del presente pliego de condiciones: **"ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN.**

14.8. DESCUENTO PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN EL ART 58 DE LA LEY 2195 DE 2022.

Para efectos de calificación EL DEPARTAMENTO verificará en el RUP de los proponentes calificados como hábiles, lo dispuesto en el art 58 de la ley 2195 de 2022 el cual afirma a la letra lo siguiente:

ARTICULO 58 CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir 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 modiCiquen, 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.

En ese orden de ideas se verificarán las anotaciones que existan en el Registro único de proponentes, de corroborarse la que se ha 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, descontará el 2% de la caliCicación definitiva

15. SUPERVISIÓN

La SUPERVISION DEL CONTRATO del contrato estará a cargo de la **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** o quien sea designado por el Secretario General.

16. SOMETIMIENTO A ACUERDOS COMERCIALES.

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo a los valores a partir de los cuales se aplican, así:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal cubierta	valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza PacíFico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú				
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados unidos		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	El Salvador	SI			
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones – CAN		N/A	N/A	N/A	SI

En conclusión, el Departamento del Atlántico por ser una Entidad del nivel Departamental y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección está obligado por los siguientes acuerdos comerciales: Alianza pacíCico (Chile y Perú) Chile, Corea, Costa Rica, Estados AELC, Estados unidos, Triángulo Norte (Guatemala y el Salvador) Unión Europea, Israel y la Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la Comunidad Andina de Naciones –CAN.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos.

17. GARANTÍAS

El proponente/contratista se compromete a constituir a favor del Departamento del Atlántico y a satisfacción del mismo, a partir de la presentación de la propuesta en el proceso de selección y con la celebración del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, unas garantías, 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:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial del grupo o sumatoria del presupuesto	Por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

	oficial de los grupos a los que se presenta oferta.	
Cumplimiento de las obligaciones 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, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	Teniendo en cuenta que se trata de tres (3) grupos, se aplicará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el valor del presupuesto estimado para cada grupo	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, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, 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 de prestación de servicios.

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.

El seguro de responsabilidad civil extracontractual, se podrá modificar el monto asegurable, de conformidad al valor del contrato y/o adiciones, de conformidad lo exige el decreto 1082 de 2015.

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

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato se encuentran contenidos en el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo.

TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
Subsecretaria de Servicios Administrativos

LICITACIÓN PÚBLICA LP 018-2024
INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO Y LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO". GRUPOS, 1, 2 Y 3.

FECHA: 10 DE MARZO DE 2025

En cumplimiento de lo dispuesto en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015, a fin de evaluar las propuestas recibidas en virtud del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. LP 018-2024**, nos reunimos los miembros del comité evaluador abajo firmantes para proceder con la evaluación de las propuestas, así:

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Atlántico, a través de la Secretaría General dio inicio al proceso de Licitación Pública No. LP 018-2024, con el fin de contratar la "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO Y LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO". GRUPOS, 1, 2 Y 3.**

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presupuesto oficial es de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/L ($10.841.607.502.00)** incluido AIU e IVA en los casos que aplique, así como todos los tributos que se generen en ocasión a la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto, se encuentra discriminado de la siguiente manera:

GRUPO 1: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO"

- El valor estimado del presupuesto oficial para el GRUPO 1 es de **MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/L ($ 1.394.674.181)**

incluido AIU e IVA, en los casos que aplique y todos los tributos que se generen en ocasión a la suscripción, ejecución y liquidación.

GRUPO 2: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO". (SUBREGION ORIENTAL; SUBREGION CENTRAL B; SUBREGIONES COSTERA Y METRO)

- El valor estimado del presupuesto oficial para el GRUPO 2 es de **CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($5.184.203.733) incluido AIU e IVA,,** en los casos que aplique y todos los tributos que se generen en ocasión a la suscripción, ejecución y liquidación.

GRUPO 3: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO". (SUBREGION CENTRAL A; SUBREGION SUR)

- El valor estimado del presupuesto oficial para el GRUPO 3 es de **CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 4.262.729.588) incluido AIU e IVA** en los casos que aplique y todos los tributos que se generen en ocasión a la suscripción, ejecución y liquidación.

3. PROPUESTAS RECIBIDAS

De acuerdo con el registro de cierre del proceso de Licitación Pública No. LP 018-2024 realizado el día veinticuatro (24) de febrero de 2025, se recibieron las propuestas de los siguientes oferentes:

GRUPO 1 PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO						
No.	**PROPONENTE**	**NIT/CÉDULA No.**	**FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN**	**INTEGRANTES**	**PARTICIPACIÓN**	**REP. LEGAL**
2	INTEGRASEO SAS	900.322.502-2	23/02/2025 6:41:08 PM	N/A	N/A	FREDDY RAMON COBA DIAZ GRANADOS

3	ASEOCOLBA S.A.	800.146.077-6	23/02/2025 7:54:25 PM	N/A	N/A	DELLANA SOCORRO TAFUR ATIQUE
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.AS.	900.330.248-1	23/02/2025 10:34:01 PM	N/A	N/A	CLAUDIA LILIANA AHUMADA JARAMILLO
6	SERVICIOS GLOBALES S.A.S.	830.503.951 - 1	24/02/2025 7:54:04 AM	N/A	N/A	VICTOR HUGO VEGA FORERO

GRUPO 2

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO". (SUBREGION ORIENTAL; SUBREGION CENTRAL B; SUBREGIONES COSTERA Y METRO).

No.	PROPONENTE	NIT/CÉDULA No.	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN	INTEGRANTES	PARTICIPACIÓN	REP. LEGAL
1	LASU S.A.S.	900.427.788-3	22/02/2025 3:34:45 PM	N/A	N/A	JUAN DAVID GONZALEZ PERALTA
2	INTEGRASEO SAS	900.322.502-2	23/02/2025 6:41:08 PM	N/A	N/A	FREDDY RAMON COBA DIAZ GRANADOS
3	ASEOCOLBA S.A.	800.146.077-6	23/02/2025 7:54:25 PM	N/A	N/A	DELLANA SOCORRO TAFUR ATIQUE
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.AS.	900.330.248-1	23/02/2025 10:34:01 PM	N/A	N/A	CLAUDIA LILIANA AHUMADA JARAMILLO

GRUPO 3

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO". (SUBREGION CENTRAL A; SUBREGION SUR)"

No.	PROPONENTE	NIT/CÉDULA No.	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN	INTEGRANTES	PARTICIPACIÓN	REP. LEGAL
2	INTEGRASEO SAS	900.322.502-2	23/02/2025 6:41:08 PM	N/A	N/A	FREDDY RAMON COBA DIAZ GRANADOS

3	ASEOCOLBA S.A.	800.146.077-6	23/02/2025 7:54:25 PM	N/A	N/A	DELLANA SOCORRO TAFUR ATIQUE
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.AS.	900.330.248-1	23/02/2025 10:34:01 PM	N/A	N/A	CLAUDIA LILIANA AHUMADA JARAMILLO
5	UNION TEMPORAL INTEGRAL DE ASEO	N/A	24/02/2025 7:01:10 AM	DINATEL GROUP SAS NIT 900.433.545-5 PROVEEDORES NACIONALES DE TECNOLOGÍA SAS NIT 802.017.627-1	50% DE PARTICIPACION 50% DE PARTICIPACION	CARLOS LEMUS SANTANA

4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se evaluaron teniendo en cuenta los criterios enunciados en el Pliego de Condiciones, así:

REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE /RECHAZADO
Verificación Experiencia y Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE /RECHAZADO
Verificación Capacidad Financiera y Organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE /RECHAZADO
FACTORES DE PONDERACIÓN	
PRECIO DE LA OFERTA	25 PUNTOS
FACTOR CALIDAD	40 PUNTOS
PUNTAJE POR PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES	3.75 PUNTOS
APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
PUNTAJE POR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS
PLAN DE TRABAJO	20 PUNTOS

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA GRUPOS 1, 2 Y 3

Verificados los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones y efectuado el correspondiente análisis jurídico de los mismos, se constató:

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP- 018-2024	PROPONENTE 1 LASU SAS GRUPO 2 CUMPLE / NO CUMPLE	PROPONENTE 2 INTEGRASEO SAS GRUPOS 1, 2 Y 3 CUMPLE / NO CUMPLE	PROPONENTE 3 ASEOCOLBA SA GRUPOS 1, 2 Y 3 CUMPLE / NO CUMPLE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de acuerdo con el Anexo suministrado por EL DEPARTAMENTO, firmada por el representante legal de la sociedad proponente o por el representante del consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el anexo suministrado con este pliego de condiciones. (ANEXO No. 1). La omisión de constitución del apoderado o la falta de la debida autorización para la presentación de la propuesta, según sea el caso, con anterioridad a su presentación, no son subsanables y la propuesta será rechazada. Se deberá diligenciar y adjuntar a la oferta el ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, teniendo en cuenta lo establecido en el referido Anexo y en el presente Pliego de Condiciones. **NOTA:** El oferente deberá indicar en la carta de presentación el GRUPO o GRUPOS a los cuales presenta oferta, so pena de RECHAZO de la misma	**CUMPLE** Aporta Anexo suscrito por el Representante del oferente y especificando que presenta oferta para el GRUPO 2.	**CUMPLE** Aporta Anexo suscrito por la Representante del oferente, especificando que presenta oferta para el GRUPO1, 2 y 3.	**CUMPLE** Aporta Anexo suscrito por la l Representante del oferente, especificando que presenta oferta para el GRUPO 1,2 y 3.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará: **a.** Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. **b.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. **c.** Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del	**CUMPLE** La sociedad LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S. Sigla: L.A.S.U. S.A.S., aporta certificado de existencia expedido el día 19 de febrero de 2025, el cual cumple con los requisitos del pliego de condiciones. Aporta documento de identidad del R.L.	**CUMPLE** La sociedad INTEGRASEO S.A.S. Sigla: SUSERCO S.A.S., aporta certificado de existencia expedido el día 14 de febrero de 2025, el cual cumple con los requisitos del pliego de condiciones. Aporta documento de identidad del R.L.	. **CUMPLE** La sociedad ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. Sigla: ASEOCOLBA S.A., aporta certificado de existencia expedido el día 30 de enero de 2025, el cual cumple con los requisitos del pliego de condiciones. Aporta documento de identidad del R.L. Aporta certificado de Sociedad Anónima Cerrada o Abierta suscrita por el Revisor Fiscal.

plazo del contrato y tres (3) años más. **d.** Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. **e.** El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista. **f.** Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. **I.** Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada. **II.** Fotocopia del documento de identificación del representante legal.			
ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, SUCURSAL O AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. Además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente documento, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de comercio 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	**NO CUMPLE** El oferente, cuenta con domicilio en la ciudad de Bogotá, lo cual acreditan con el certificado de existencia y representación legal. Aporta certificado expedido por la Cámara de Comercio de Barranquilla que da constancia que cuentan con Agencia en Barranquilla, Departamento del Atlántico. No aporta 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	**CUMPLE** El oferente, cuenta con domicilio en la ciudad de Santa Marta, Departamento del Magdalena, lo cual acreditan con el certificado de existencia y representación legal. Aporta certificado expedido por la Cámara de Comercio de Barranquilla que da constancia que cuentan con establecimiento de comercio la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico. Del mismo modo aporta poder otorgado al Sr. MAX ENRIQUE HERNANDEZ JEREZ en os términos del pliego de condiciones.	**CUMPLE** El oferente, cuenta con domicilio en la ciudad de Barranquilla, lo cual acreditan con el certificado de existencia y representación legal.

menos uno de los miembros deberá contar con domicilio, 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.	establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato, en los términos señalados en el pliego de condiciones.		
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y DEMAS TRÁMITES: Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá **adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y demás tramites concernientes al proceso. En el caso de los consorcios y las uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto oficial del GRUPO o GRUPOS a los cuales se presenta oferta (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º. De la Ley 80 de 1993. **NOTA:** La autorización de que trata el presente numeral (en caso que aplique), deberá ser por el valor total del presupuesto oficial del GRUPO o GRUPOS a los cuales se presenta oferta	**N/A**	**N/A**	**N/A**

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre. La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta.	**CUMPLE** La sociedad LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S. Sigla: L.A.S.U. S.A.S., aporta RUP expedido el día 19 de febrero de 2025.	**CUMPLE** La sociedad INTEGRASEO S.A.S. SIGLA: SUSERCO S.A.S., aporta RUP expedido el día 12 de febrero de 2025. .	**CUMPLE** La sociedad ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. sigla ASEOCOLBA S.A., aporta RUP expedido el día 30 de enero de 2025.
INFORMACIÓN SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 10 Y 10ª)	**N/A**	**N/A**	**N/A**
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: • Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección. • Valor Asegurado: **En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial del grupo o sumatoria del presupuesto oficial de los grupos a los que se presenta oferta.** El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los grupos o por la totalidad de los grupos a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número y el objeto del proceso, así como el grupo y objeto del grupo o grupos a los cuales presenta oferta. GRUPO 1: El valor total asegurado deberá corresponder a la suma de $139.467.418,1 GRUPO 2: El valor total asegurado deberá corresponder a la suma de $518.420.373.3 GRUPO 3: El valor total asegurado deberá corresponder a la suma de $426.272.958,8 Valor total GRUPO 1, 2 y 3: $1.084.160.750,2	**CUMPLE**	**NO CUMPLE** El valor asegurado no corresponde al 10% del presupuesto oficial para los tres grupos.	**CUMPLE**
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 7 Y 7A).	**CUMPLE**	**NO CUMPLE** El documento no se encuentra suscrito por el Revisor Fiscal	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
ANEXO No. 8 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	**CUMPLE**	**NO CUMPLE** El proponente no aporta documento	**NO CUMPLE** El proponente no aporta documento

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP- 018-2024	**PROPONENTE 4** **SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS** **GRUPOS 1, 2 Y 3**	**PROPONENTE 5** **UNION TEMPORAL INTEGRAL DE ASEO** **GRUPO 3**	**PROPONENTE 6** **SERVICIOS GLOBALES SAS** **GRUPO 1**
	CUMPLE / NO CUMPLE	**CUMPLE / NO CUMPLE**	**CUMPLE / NO CUMPLE**
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de acuerdo con el Anexo suministrado por EL DEPARTAMENTO, firmada por el representante legal de la sociedad proponente o por el representante del consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el anexo suministrado con este pliego de condiciones. (ANEXO No. 1). La omisión de constitución del apoderado o la falta de la debida autorización para la presentación de la propuesta, según sea el caso, con anterioridad a su presentación, no son subsanables y la propuesta será rechazada. Se deberá diligenciar y adjuntar a la oferta el ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, teniendo en cuenta lo establecido en el referido Anexo y en el presente Pliego de Condiciones. **NOTA:** El oferente deberá indicar en la carta de presentación el GRUPO o GRUPOS a los cuales presenta oferta, so pena de RECHAZO de la misma	**CUMPLE** Aporta Anexo suscrito por el Representante del oferente y especificando que presenta oferta para el GRUPO 1, 2 y 3.	**NO CUMPLE** Aporta Anexo suscrito por el Representante del oferente y especificando que presenta oferta para el GRUPO 3. Sin embargo, no se indica de forma completa del objeto del proceso y no se incluye el objeto del grupo al que presenta oferta.	**CUMPLE** Aporta Anexo suscrito por el Representante del oferente y especificando que presenta oferta para el GRUPO 1.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará: **a.** Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo	**CUMPLE** La sociedad SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS aporta certificado de existencia expedido el día 2 de febrero de 2025, el cual cumple con los requisitos del pliego de condiciones. Aporta documento de identidad de la R.L. Se aporta autorización a la R.L para presentar propuesta en el presente proceso.	**CUMPLE** La sociedad DINATEL GROUP SAS aporta certificado de existencia expedido el 10 de febrero de 2025. Aporta documento de identidad del R.L. La sociedad PROVEEDORES NACIONALES DE TECNOLOGÍA SAS aporta certificado de existencia expedido el 6 de febrero de 2025. Aporta documento de identidad del R.L	. **CUMPLE** La sociedad SERVICIOS GLOBALES SAS aporta certificado de existencia expedido el 18 de febrero de 2025. Aporta documento de identidad del R.L.

de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. **b.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. **c.** Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más. **d.** Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. **e.** El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista. **f.** Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. **III.** Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada. **IV.** Fotocopia del documento de identificación del representante legal.			

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, SUCURSAL O AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. Además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente documento, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de comercio 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, 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.	**CUMPLE** La sociedad tiene domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, acreditado con certificado de existencia y representación legal.	**CUMPLE** La sociedad DINATEL GROUP SAS tiene domicilio principal en el Municipio de Soledad, Departamento del Atlántico, acreditado con certificado de existencia y representación legal. La sociedad PROVEEDORES NACIONALES DE TECNOLOGÍA SAS tiene domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, acreditado con certificado de existencia y representación legal.	**CUMPLE** La sociedad tiene domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, acreditado con certificado de existencia y representación legal.
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y DEMAS TRÁMITES: Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá **adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y demás tramites concernientes al proceso. En el caso de los consorcios y las uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto oficial del GRUPO o GRUPOS a los cuales se	**CUMPLE** Aporta autorización expresa para presentar oferta, expedida por el órgano social competente.	**N/A**	**N/A**

presenta oferta (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º. De la Ley 80 de 1993. **NOTA:** La autorización de que trata el presente numeral (en caso que aplique), deberá ser por el valor total del presupuesto oficial del GRUPO o GRUPOS a los cuales se presenta oferta			
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre. La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta.	**CUMPLE** La sociedad SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS, aporta RUP expedido el día 19 de febrero de 2025.	**CUMPLE** La sociedad DINATEL GROUP SAS aporta RUP expedido el 21 de febrero de 2025. La sociedad PROVEEDORES NACIONALES DE TECNOLOGÍA SAS aporta RUP expedido el 21 de febrero de 2025.	**CUMPLE** La sociedad SERVICIOS GLOBALES SAS aporta RUP expedido el 18 de febrero de 2025.
INFORMACIÓN SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 10 Y 10ª)	**N/A**	**NO CUMPLE** • El objeto del proceso de encuentra incompleto. • No se indica el objeto del grupo al cual presenta oferta.	**N/A**
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: • Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección. • Valor Asegurado: **En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial del grupo o sumatoria del presupuesto oficial de los grupos a los que se presenta oferta.** El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los grupos o por la totalidad de los grupos a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número y el objeto del proceso, así como el grupo y objeto del grupo o grupos a los cuales presenta oferta.	**CUMPLE**	**NO CUMPLE** • El objeto del proceso se encuentra incompleto. • No se indica el objeto del grupo al cual presenta oferta. • No se incluye el dígito de verificación del NIT de las empresas que conforman el oferente.	**CUMPLE**

GRUPO 1: El valor total asegurado deberá corresponder a la suma de $139.467.418,1 GRUPO 2: El valor total asegurado deberá corresponder a la suma de $518.420.373.3 GRUPO 3: El valor total asegurado deberá corresponder a la suma de $426.272.958,8 Valor total GRUPO 1, 2 y 3: $1.084.160.750,2			
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 7 Y 7A).	**NO CUMPLE** No se encuentra suscrito por la representante legal.	**NO CUMPLE** No se indica el objeto del grupo al que presenta oferta. El objeto del proceso se encuentra incompleto.	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
ANEXO No. 8 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	**NO CUMPLE** El número del proceso se encuentra incorrecto	**NO CUMPLE** No se indica el objeto del grupo al que presenta oferta. El objeto del proceso se encuentra incompleto.	**CUMPLE**

5.1.1. RESUMEN DE LA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA GRUPOS 1, 2 y 3

No.	PROPONENTE	GRUPO 1 CUMPLE / NO CUMPLE / N/A /RECHAZADO	GRUPO 2 CUMPLE / NO CUMPLE/ N/A RECHAZADO	GRUPO 3 CUMPLE / NO CUMPLE N/A /RECHAZADO
1	LASU S.A.S.	N/A	NO CUMPLE	N/A
2	INTEGRASEO SAS	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

3	ASEOCOLBA S.A.	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.AS.	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
5	UNION TEMPORAL INTEGRAL DE ASEO	N/A	N/A	NO CUMPLE
6	SERVICIOS GLOBALES SAS	CUMPLE	N/A	N/A

5.2. RESUMEN DE LA VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL y OFRECIMIENTO ECONÓMICO GRUPOS 1, 2 y 3.

La verificación de la capacidad financiera, organizacional se publica en la plataforma SECOP II en anexo denominado “EVALUACION FINANCIERA PRELIMINAR”, el cual hace parte integral del presente informe de evaluación.

No.	PROPONENTE	GRUPO 1, 2 y 3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL CUMPLE / NO CUMPLE N/A/ RECHAZADO	GRUPO 1 OFRECIMIENTO ECONÓMICO CUMPLE / NO CUMPLE N/A/ REQUERIDO / RECHAZADO	GRUPO 2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO CUMPLE / NO CUMPLE N/A/ REQUERIDO / RECHAZADO	GRUPO 3 OFRECIMIENTO ECONÓMICO CUMPLE / NO CUMPLE N/A/ REQUERIDO / RECHAZADO
1	LASU SAS	CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
2	INTEGRASEO SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	ASEOCOLBA SA	CUMPLE	REQUERIDO	RECHAZADO	RECHAZADO
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
5	UNION TEMPORAL INTEGRAL DE ASEO	CUMPLE	N/A	N/A	CUMPLE
6	SERVICIOS GLOBALES SAS	CUMPLE	CUMPLE	N/A	N/A

5.3. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA GRUPOS 1, 2 y 3

La verificación de experiencia se publica en la plataforma SECOP II en anexo denominado “EVALUACION TÉCNICA PRELIMINAR”, el cual hace parte integral del presente informe de evaluación

5.4. RESUMEN DE VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA GRUPOS 1, 2 Y 3

La verificación de la capacidad técnica se publica en la plataforma SECOP II en anexo denominado “EVALUACION TÉCNICA PRELIMINAR”, el cual hace parte integral del presente informe de evaluación.

No.	PROPONENTE	GRUPO 1 CUMPLE / NO CUMPLE /RECHAZADO	GRUPO 2 CUMPLE / NO CUMPLE /RECHAZADO	GRUPO 3 CUMPLE / NO CUMPLE / RECHAZADO
1	LASU SAS	N/A	NO CUMPLE	N/A
2	INTEGRASEO SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	ASEOCOLBA SA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
5	UNION TEMPORAL INTEGRAL DE ASEO	N/A	N/A	NO CUMPLE
6	SERVICIOS GLOBALES SAS	CUMPLE	N/A	N/A

5.5. RESUMEN DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES - GRUPO 1

No.	PROPONENTE	CAPACIDAD JURÍDICA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	EXPERIENCIA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	CAPACIDAD TÉCNICA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	OFRECIMIENTO ECONÓMICO CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO /REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE / RECHAZADO /REQUERIDO
2	INTEGRASEO SAS	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
3	ASEOCOLBA S.A.	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	REQUERIDO	NO CUMPLE /REQUERIDO
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.AS.	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
6	SERVICIOS GLOBALES SAS	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE

5.6. RESUMEN DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES - GRUPO 2

No.	PROPONENTE	CAPACIDAD JURÍDICA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	EXPERIENCIA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	CAPACIDAD TÉCNICA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	OFRECIMIENTO ECONÓMICO CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO /REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE / RECHAZADO /REQUERIDO
1	LASU SAS	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
2	INTEGRASEO SAS	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
3	ASEOCOLBA S.A.	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	RECHAZADO	RECHAZADO Numeral 15, causal 46.
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.AS.	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE

5.7. RESUMEN DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES - GRUPO 3

No.	PROPONENTE	CAPACIDAD JURÍDICA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	EXPERIENCIA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	CAPACIDAD TÉCNICA CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	OFRECIMIENTO ECONÓMICO CUMPLE /NO CUMPLE /RECHAZADO	CUMPLE / NO CUMPLE /RECHAZADO /REQUERIDO
2	INTEGRASEO SAS	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
3	ASEOCOLBA S.A.	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	RECHAZADO	RECHAZADO Numeral 15, causal 46.
4	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.AS.	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
5	UNION TEMPORAL INTEGRAL DE ASEO	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE

6. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Teniendo en cuenta que ninguna de las ofertas resultó habilitada, no se procede con la asignación de puntaje.

7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Del presente informe de evaluación preliminar, se corre traslado a las partes por el término de cinco (5) días hábiles. Si dentro de este término los proponentes encuentran discrepancias u omisiones en el mismo, deberán darlos a conocer por escrito al Departamento del Atlántico a través de la plataforma SECOP II.

Del mismo modo los proponentes deberán aportar la documentación habilitante requerida, siguiendo las directrices, manuales y recomendaciones de Colombia Compra Eficiente para el cargue de subsanación de documentos y/o presentación de observaciones al informe de evaluación. Forma parte integral del presente informe de verificación preliminar los anexos que se publican adjuntos al mismo.

En Barranquilla a los diez (10) días del mes de marzo de 2025, se suscribe el presente informe por los integrantes del Comité Evaluador.

EVALUADORES JURÍDICOS

(ORIGINAL FIRMADO)
JULIE JARAMILLO NÚÑEZ
Abogada Externa Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
GUSTAVO MIRANDA PEDRAZA
Abogado Externo Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
STEPHANIE MEDINA SOLANO
Abogada Externa Secretaría General

EVALUADORES FINANCIEROS

(ORIGINAL FIRMADO)
ALIRIO RODRIGUEZ ISIDRO
Asesor Financiero Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
YESID JABBA PELÁEZ
Asesor Financiero Secretaría General

EVALUADORES TÉCNICOS

(ORIGINAL FIRMADO)
MARIO PALOMINO NAVARRO
Asesor Técnico Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
OSCAR POLO GARCÍA
Asesor Técnico Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
ANA ZAPATA OSORIO
Asesora Técnica Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
NATHALY ALVAREZ COHEN
Asesora Técnica Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
ANDY SILVA PÉREZ
Asesora Técnica Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
SANDRA PUENTES FLOREZ
Asesora Técnica Secretaría General

SECOP II

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-016-2024

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, Y EN PLAZAS Y PARQUES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

FEBRERO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

1. INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES
- **1.1.** RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES
- **1.2.** DEFINICIONES

2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3. PLAZO DEL CONTRATO
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN
5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
6. FORMA DE PAGO
7. REGIMEN JURIDICO APLICABLE
8. DOMICILIO
9. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
10. VEEDURIAS CIUDADANAS
11. DOCUMENTOS DE LA LICITACION
12. INTERPRETACION DEL PLIEGO
13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
14. COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS
15. APERTURA DE LA LICITACION PÚBLICA
16. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
17. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR
18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
19. CONFLICTO DE INTERES
20. RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
21. AUDIENCIA DE ACLARACION AL PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACION DE RIESGOS
22. ADENDAS
23. RESPONSABILIDAD EN LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA
24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
25. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS
26. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA
27. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
28. DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA
29. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
30. INFORMACION DE CARÁCTER RESERVADO
31. EFECTO DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA
32. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS
33. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE
34. RETIRO DE PROPUESTAS

35. DEVOLUCION DE PROPUESTAS
36. INFORMACION INEXACTA

CAPITULO II

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
37. IDIOMA DE LA PROPUESTA
38. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
39. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
39.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
39.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
39.3 AUTORIZACION PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y DEMAS TRÁMITES
39.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)
39.5 INFORMACION SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 11 Y 12)
39.6 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
39.7 DEVOLUCION DE LA GARANTIA
39.8 CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURIDICAS - ANEXO 14)
39.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
39.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
39.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.
39.12 CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
39.13 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

40. REQUERIMIENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL
40.1 REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA
40.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
41. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS
a. Experiencia
b. Documentos de carácter técnico que deben presentar los proponentes (Licencias, autorizaciones, pólizas, acreditación de personal).

CAPITULO III

42. EVALUACIÓN DE FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS
42.1 PUNTAJE PRECIO DE LA OFERTA
42.2 PUNTAJE POR FACTOR CALIDAD

42.2.1 PERSONAL OFRECIDO

42.2.1.1. DIRECTOR DE OPERACIONES
42.2.1.2. COORDINADOR DEL CONTRATO
42.2.1.3. VIGILANTES
42.2.1.4. SUPERVISOR LIDER DEL CONTRATO
42.2.1.5. COORDINADOR EN SG-SST
42.2.1.6. POLIGRAFISTA
42.2.3. EXPERIENCIA
42.3 PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
42.4 PUNTAJE EQUIPOS DE COMUNICACIONES
42.5 PUNTAJE NO IMPOSICION DE SANCIONES (SUPERVIGILANCIA Y MINISTERIO DE TRABAJO)
42.6 PUNTAJE POR APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
42.7 PUNTA POR EMPRENDIMIENTO Y EMRESA DE MUJERES
42.8 DESCUENTO PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN LA LEY 2195 DE 2022

43. CRITERIOS DE DESEMPATE

CAPITULO IV

ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION Y FIRMA DEL CONTRATO
44. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
45. TERMINO PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
46. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
47. DECLARATORIA DE DESIERTA
48. ADJUDICACION DEL PROCESO
48.1 AUDIENCIA DE ADJUDICACION
49. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS Y SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

CAPITULO V

50. GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL
51. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES
52. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

CAPITULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO **(MINUTA)**

ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2 CERTIFICADO DE PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP
ANEXO No. 3 ACREDITACION DE CAPACIDAD FINANCIERA
ANEXO No. 4 ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 5 OFRECIMIENTO ECONOMICO (5.1-5.2-5.3-5.4-5.5-5.6-5.7)
ANEXO No. 6 FACTOR CALIDAD
ANEXO No. 7 FORMATO DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO
ANEXO No. 8 CRONOGRAMA DEL PROCESO
ANEXO No. 9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 10 ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD
ANEXO No. 11 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO
ANEXO No. 12 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 13 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO No. 14 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ANEXO No. 15 FORMATO DE DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL COLOMBIANO
ANEXO No. 16 ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
ANEXO No. 17 ACREDITACIÓN FACTORES DE DESEMPATE

ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO DE PRESUPUESTO OFICIAL

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias.

Para la elaboración de la propuesta se solicita seguir la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de este proceso de licitación pública.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior se recomienda:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).

3. Verifique que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en un proceso de selección pública y contratar.

4. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

5. Toda consulta debe formularse por escrito por medio del SECOP II. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de EL DEPARTAMENTO, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.

7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos al presente pliego de condiciones.

8. Presente la oferta por medio del SECOP II y los canales dispuestos para ello en la citada plataforma. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el procedimiento de selección, así como de aquellos que anexe durante la ejecución del contrato.

9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO no asume responsabilidad de reembolso alguno.

10. El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la entidad no haya fijado uno diferente; en caso que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente señalada.

11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, establecida en el SECOP II, dado que EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.

12. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren o la que con ella se relacione. EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de solicitar subsanes y documentación en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten el factor de ponderación de las ofertas, lo cual podrá realizarse hasta la fecha máxima que indique la Entidad. Lo anterior conforme lo establecido en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

1.2 DEFINICIONES

EL DEPARTAMENTO: Gobernación del Departamento del Atlántico.

PROPONENTE: Es el que presenta oferta dentro del término indicado en el pliego de condiciones.

DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Son los que contienen la información general, particular y las instrucciones para los proponentes.

PROPONENTES HABILITADOS: Es el proponente que cumple con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones y por ende su propuesta puede ser objeto de evaluación.

PROPUESTA RECHAZADA: Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego.

ADENDA: Es el documento que se expide con el fin modificar el pliego de condiciones y forma parte del mismo.

CONTRATISTA: Es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación del proceso de selección y por ende con quien se suscribe el contrato.

SUPERVISOR: Es la persona designada por EL DEPARTAMENTO, para realizar el seguimiento técnico, financiero y administrativo del contrato durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo.

CONTRATO: Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por EL DEPARTAMENTO como por el contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

ADJUDICACIÓN: Es la decisión emanada de EL DEPARTAMENTO por medio de la cual determina el adjudicatario del contrato, y quien en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación, la suscripción del(los) mismo(s).

DÍA(S) CORRIENTE(S) O DÍA(S) CALENDARIO: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente, esto sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de ejecutar el objeto del contrato en días horarios o días no hábiles.

DÍA(S) HÁBIL(ES): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia, esto sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de ejecutar el objeto del contrato en horarios y/o días no hábiles, según se requiera en el presente documento.

INCONSISTENCIA: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

INEXACTITUD: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

PLIEGO DE CONDICIONES: Acto Administrativo de carácter general expedido por EL DEPARTAMENTO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO en desarrollo del presente proceso de selección, conforma las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, el contratista y EL DEPARTAMENTO. Vencida la oportunidad para la modificación del Pliego de condiciones, este será aplicable tal y como fue expedido integrado con sus Adendas.

PONDERACIÓN: Para efectos del presente proceso de selección se realizará la ponderación de los factores de evaluación de las ofertas habilitadas en los aspectos jurídico, financiero, organizacional y técnico, según sea el caso, de conformidad con lo señalado en los capítulos correspondientes.

2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, Y EN PLAZAS Y PARQUES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Lo anterior, de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en este pliego de condiciones y anexos.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	92121500	Servicios de guardias.
2	92121700	Servicios de sistemas de seguridad.

3. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS MESES Y QUINCE DÍAS (6.5) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra**, el cual iniciará a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección que se adelantará se realizará a través de la modalidad de Licitación Pública, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, el cual supera la menor cuantía de la Entidad. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial del proceso de selección corresponde a la suma de **TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/L ($3.975.188.512)** incluido IVA, A y S, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. El valor antes indicado se encuentra discriminado de la siguiente manera:

- **SERVICIO DE VIGILANCIA: TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/L ($3.954.109.727) incluido IVA, A y S** y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

- **ALQUILER DE EQUIPOS: VEINTIÚN MILLONES SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($21.078.785) incluido IVA,** y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

NOTA 1: El desglose del presupuesto se encuentra en el anexo denominado "ANEXO DE PRESUPUESTO OFICIAL" y que hace parte integral del presente proceso. **NOTA 2:** Los proponentes no podrán superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de sus ofertas. **NOTA 3:** El presupuesto oficial para la presente contratación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202500518 de fecha 7 de febrero de 2025 por valor de $4.039.200.000 expedido por el Subsecretario de Presupuesto y la Secretaria de Hacienda Departamental.

6. FORMA DE PAGO.

La entidad pagará 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.

La entidad pagará al contratista 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.

7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente Proceso de Selección y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015. Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes y demás normas concordantes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los **PROPONENTES** que participen en el presente proceso de selección.

8. DOMICILIO

Para efectos de correspondencia y tramitación del presente proceso de selección, el domicilio oficial de EL DEPARTAMENTO del Departamento del Atlántico es el siguiente: Calle 40 No. 45-46 – mezzanine 2 piso. Secretaría General. Barranquilla – Colombia.

9. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (57 601) 562 9300 -382 2800, 01 8000 913 666; la línea Anticorrupción de la Secretaría de Transparencia, al número telefónico: 01 8000 913 040.

10. VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL DEPARTAMENTO convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de contratación, cuya información se encuentra publicada en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co y dispuesta en la Secretaría General del Departamento del Atlántico.

11. DOCUMENTOS DE LA LICITACION

Los documentos que forman parte de este proceso, son:

1. Estudios y documentos previos.
2. El aviso de convocatoria
3. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).
4. Proyecto pliego de condiciones y sus anexos
5. Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.
6. Respuestas a las observaciones del Proyecto de Pliego de Condiciones.
7. Resolución de apertura del proceso de Selección.
8. Pliego de condiciones definitivo, sus anexos y sus adendas (en caso que se expidan).
9. Las Actas de las Audiencias surtidas durante el proceso y Registro de asistentes.
10. Listado de ofertas presentadas al cierre del proceso.
11. Las propuestas presentadas por los oferentes.
13. Los informes de evaluación.
14. Las subsanaciones
14. Las observaciones presentadas a los informes de evaluación
15. La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.
16. El contrato

NOTA: El proponente deberá examinar todas las instrucciones, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso de contratación, publicados en el SECOP II los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requerida en el PLIEGO DE CONDICIONES cuya omisión no sea subsanable y como consecuencia de ello, su oferta no se ajuste sustancialmente a lo solicitado en éste, el riesgo será de su cargo y el resultado será el rechazo de la oferta.

12. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los documentos mencionados en el numeral anterior.

13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones y demás documentos del proceso, podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación wwww.colombiacompra.gov.co SECOP II.

Para todos los efectos del presente proceso de selección, en especial para el cierre del mismo, se tomará como referencia la hora legal colombiana, según el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011, esto es, la certificada por el Instituto Nacional de Metrología, la cual se encuentra indicada en la página de Internet de esa Entidad http://horalegal.sic.gov.co/. La fecha y hora del cierre del proceso, será la consignada por el Departamento en el SECOP II.

14. COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

La Entidad, en cumplimiento de lo previsto en el art. 8 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y con el propósito de suministrar información de utilidad a los proponentes, comunicará la información pertinente a los proponentes y al público en general durante el desarrollo del presente proceso de Selección, mediante el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

El Sistema electrónico de contratación pública SECOP II, tiene dispuestos todos los canales para que se facilite la comunicación e interacción de los interesados con el Departamento del Atlántico.

Nota: las observaciones al proceso deben ser remitidas por medio de la plataforma SECOP II, en el espacio dispuesto para ello en la plataforma.

Los interesados podrán consultar el Pliego de Condiciones, las respuestas a las observaciones, los informes evaluativos de las propuestas, las adendas, la resolución de adjudicación y demás actuaciones que se generen en el transcurso del proceso en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: ***procesosdeseleccion@atlantico.gov.co***

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

15. APERTURA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

El presente proceso de selección se abrirá en la fecha indicada en el cronograma, a partir de esta fecha corre el plazo del proceso, entendiendo como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de cierre. La anterior fecha podrá ser prorrogada antes de su vencimiento, cuando EL DEPARTAMENTO lo estime conveniente. Todas las disposiciones en relación con la apertura del proceso serán debidamente comunicadas por la entidad por medio del SECOP II.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El CRONOGRAMA del presente proceso de selección corresponde al señalado en SECOP II.

17. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso y presentar propuestas las personas jurídicas, ya sea de manera individual o bajo estructuras plurales.

Cuando se presenten como estructura plural, deben informar en su respectiva propuesta si se presentan a través de consorcio o unión temporal.

Los proponentes deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:

17.1 Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social se encuentra acorde con el objeto del presente proceso de selección y que fue constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, esta verificación se realizará por medio del Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Debe aportar con su oferta fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal en caso de proponente singular, y de todos los representantes legales de los integrantes en el caso del proponente plural, así como del Representante y Suplente de la figura asociativa en caso que sean distintos a los representantes legales de los Integrantes.

La persona jurídica y las estructuras plurales, así como cada uno de sus integrantes personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato

y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Esta verificación se realizará del documento de constitución de la Estructura Plural para los consorcios y Uniones Temporales y mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal para las personas jurídicas, ya sean proponentes individuales o a cada uno de los integrantes de la Estructura plural.

17.2 Tener capacidad legal para contratar conforme a lo previsto en el artículo 6° de la ley 80 de 1993.

17.3 No encontrarse relacionado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En el caso de personas jurídicas deberá acreditar este requisito tanto la persona jurídica como su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar en forma independiente no estar reportado con sanción que implique inhabilidad para contratar. Si los consorciados o unidos temporalmente fueren personas jurídicas este requisito deberá ser cumplido tanto por la empresa como por su representante legal.

17.4 El oferente no debe estar incurso dentro de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

En la carta de presentación de la propuesta el oferente debe afirmar expresamente bajo la gravedad del juramento, lo cual se entiende cumplido con su firma, que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

17.5 Cuando el Representante Legal del oferente o el representante legal de las personas jurídicas que integran la Estructura Plural se encuentren limitados en sus facultades para comprometer al oferente y contratar, deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido con antelación a la fecha de cierre del proceso por el órgano competente o con la ratificación en sus facultades.

17.6 Cumplir con todos y cada uno de los documentos y requisitos exigidos en el presente Pliegos de Condiciones y con la normatividad vigente sobre la materia.

17.7 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales se deberán acreditar además, los siguientes requisitos:

> **17.7.1** Cumplir individualmente con todos y cada uno de los requisitos anteriormente señalados.

17.7.2 Las Estructuras Plurales deberán indicar en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, que su término de duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso. Estos no podrán ser disueltos, ni habrá cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal. Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual se presentará la oferta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la asunción de una obligación solidaria e indivisible en relación con la presentación de la oferta, la suscripción y legalización del contrato, así como de su cumplimiento, liquidación y garantía y en general, para todos los efectos que del contrato se deriven, salvo las excepciones legales.

17.7.3 Indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y en este último caso, señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

17.7.4 Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y deberán designar la persona que para todos los efectos los representa, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada uno de sus integrantes.

17.7.5 De conformidad con lo establecido en el Decreto 356 de 1994 en su ARTÍCULO 12.- Socios. Los socios de las empresas de vigilancia y de seguridad privada deberán ser personas naturales de nacionalidad colombiana.

PARÁGRAFO.- Las empresas constituidas ante de la vigencia de este Decreto con socio capital o extranjero, no podrán aumentar la participación de los socios extranjeros.

18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, la Ley 828 de 2003, en aquellas especificas dispuestas por las autoridades competentes que regulen la prestación del Servicio de Vigilancia en Colombia, así como las demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con EL DEPARTAMENTO.

Igualmente estarán inhabilitados quienes se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, con sanción vigente que implique inhabilidad para contratar.

19. CONFLICTOS DE INTERES

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con EL DEPARTAMENTO, o con los principios de la contratación administrativa, y en aquellos casos específicos dispuestos por las autoridades competentes que regulen la prestación del Servicio de Vigilancia en Colombia.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con EL DEPARTAMENTO.

Para efectos del presente proceso, además de lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 o en la normatividad vigente, se entiende por beneficiario real cualquier persona, o grupo de personas participando conjuntamente en una misma propuesta, que directa o indirectamente, por si misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga capacidad de control respecto de otro proponente individual o en estructura plural. Para estos efectos, se entenderá que existe capacidad de control, cuando se verifiquen los supuestos previstos en los artículos 260 y subsiguientes del Código de Comercio para subordinación y control, independientemente de si dicha situación ha sido registrada. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y subordinadas.

En todo caso los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos.

Los Proponentes o miembros de Estructura Plural deberán declarar bajo la gravedad de juramento que: (1) no están incursos en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; (2) no se encuentran incursos en ninguna causa de disolución

y/o liquidación, (3) no se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

20. RESPUESTA A OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

EL DEPARTAMENTO dará respuesta a las observaciones y/o solicitudes de aclaración presentadas en desarrollo del presente proceso y si fuere necesario, expedirá mediante adendas las modificaciones al pliego de condiciones.

Los interesados que tuvieren dudas u observaciones sobre el contenido o alcance del presente pliego de condiciones o sus anexos, podrán remitir sus comunicaciones en el canal dispuesto para tal fin en la plataforma de contratación del Estado Colombiano SECOP II.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

21. AUDIENCIA DE ACLARACION AL PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACION DE RIESGOS

a. En desarrollo de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, artículo 220 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 EL DEPARTAMENTO llevará a cabo la diligencia de aclaración al pliego de condiciones y asignación de riesgos en la fecha y hora indicada en el SECOP II.

b. Así mismo, en la presente se precisará el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

c. De no pronunciarse al respecto, se presumirá conocido y aceptado lo que controviertan e intervengan los Interesados u Oferentes.

d. La aclaración del pliego y asignación de riesgos se efectuará sin perjuicio de la responsabilidad de los Oferentes de verificar todas las informaciones y condiciones concernientes a esta Licitación Pública, de conformidad con lo previsto en el presente Pliego de Condiciones.

El DEPARTAMENTO responderá las preguntas y comentarios que se le formulen durante la misma o en días posteriores y antes del cierre del proceso, para lo cual se publicará dicho documento de respuestas en el SECOP II y se entenderá que se surtió con la publicidad de las mismas. Las modificaciones a este Pliego de Condiciones, serán realizadas por EL DEPARTAMENTO siguiendo el procedimiento de Adendas.

22. ADENDAS

Toda modificación al pliego de condiciones se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral del pliego de condiciones.

Las Adendas se expedirán en aquellos casos en que se requiera modificar el pliego de condiciones, estas adendas se considerarán parte integrante del pliego y serán publicadas en la página de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación establecido en este pliego de condiciones de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del sitio de comunicación electrónica SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

23. RESPONSABILIDAD EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ella toda la información exigida. La propuesta junto con los subsanes y/o aclaraciones que se puedan presentar por solicitud de la Entidad formarán parte integral del contrato.

Se considera como documento oficial de Pliego de Condiciones, el que se encuentra publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

El proponente debe tener en cuenta todos los costos en que incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado del presente proceso, los costos para la preparación y presentación de la propuesta, serán por cuenta exclusiva del PROPONENTE y a riesgo de éste, razón por la cual EL DEPARTAMENTO no reconocerá suma alguna, ni efectuará rembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 *"(…) 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 no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)".* (La subraya no es del texto).

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"(.) Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (.)".*

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: *"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."* (La subraya no es del texto).

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1], EL DEPARTAMENTO**, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes**, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar durante el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio antes señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que EL DEPARTAMENTO no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar al proponente, para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad ni aportados con posterioridad al cierre del proceso ya que no**

[1] CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160601. // CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA SUBSECCION C Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO Bogotá D.C., noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014) Radicación número: 25000-23-26-000-1996-12809-01(27986). // CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804). // CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA SUBSECCION C consejero ponente: OLGA MÉLIDA VALLE DE DE LA HOZ (E) Bogotá D.C., tres (03) de Junio de dos mil quince (2015) Radicación número: 05-001-23-31-000-1995-00613-01 (31.211).

serán tenidos en cuenta; por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma 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.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta en el SECOP II.

Nota 2: La documentación habilitante que sea requerida a los proponentes, deberá ser aportada por estos a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo las directrices, manuales y recomendaciones de Colombia compra eficiente para el cargue de subsanación de documentos y/o presentación de observaciones al informe de evaluación, en el término de traslado del informe de evaluación preliminar, so pena de incurrir en causal de rechazo de sus propuestas

25. PROPUESTAS PARCIALES y ALTERNATIVAS

EL DEPARTAMENTO no aceptará ni adjudicará propuestas parciales ni alternativas.

26. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar su propuesta por medio del SECOP II, escritos en idioma castellano y en medio mecánico.

El proponente es responsable de presentar su propuesta, de acuerdo a los requerimientos realizados por la entidad, y de la utilización de los medios idóneos destinados para ello en el portal de contratación del Estado Colombiano SECOP II.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por EL DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.P:

*"**Documentos rotos o alterados:** Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, EL DEPARTAMENTO podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término de traslado del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta**.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y EL DEPARTAMENTO, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser presentada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección, establecida en el SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicado en las ventanillas de correspondencia de la Entidad, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se adelanta por medio del SECOP II, solo serán recibidas las propuestas que se presenten por los canales dispuestos para tal fin en la plataforma.

Se entenderán recibidas por EL DEPARTAMENTO las ofertas que, a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren en el canal dispuesto para ello en el portal de contratación del Estado Colombiano SECOP II, en consecuencia, se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido ADJUNTADAS en el plazo y plataforma prevista para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del DEPARTAMENTO.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, EL DEPARTAMENTO podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta en el SECOP II, EL DEPARTAMENTO no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente, o presentada en otros canales diferentes a los dispuestos para tal fin en el SECOP II.

27. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán dentro de las horas y días señalados en el cronograma del presente proceso de selección en el portal de contratación del Estado Colombiano SECOP II.

En consecuencia, EL DEPARTAMENTO no recibirá ni evaluará propuestas que sean presentadas en lugar diferente al indicado en el pliego de condiciones o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma.

Se entienden 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.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso se realizará la apertura de las propuestas en el SECOP II.

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.

NOTA. La hora y día para el cierre del proceso, será el dispuesto por el DEPARTAMENTO en el Portal de Contratación del Estado Colombiano SECOP II.

28. DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA

Los documentos otorgados en Colombia deberán presentarse en original o copia simple, según lo requerido en el presente pliego de condiciones y atendiendo lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012. Aquellos documentos que a pesar de otorgarse en Colombia estén en un idioma diferente al castellano deberán acompañarse de una traducción oficial al castellano.

29. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

- 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, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. 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.

- Apostilla

  Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, 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 sólo será exigible la Apostilla, 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 Apostilla 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.

- Legalizaciones

  Los Interesados provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla descritas en los puntos anteriores.

- Traducción

  Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción. Los Anexos a estos Pliegos no requerirán de traducción oficial, pero cualquier documento adjunto a dichos Anexos si lo requerirá".

  Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberá cumplir este requisito.

Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los proponentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 de 2016 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nota: La omisión de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral, será susceptible de subsanación.

30. INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO

EL PROPONENTE deberá indicar que información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter y la norma jurídica en la que se sustenta la reserva, de conformidad con lo establecido en la Legislación Colombiana. Igualmente, se entiende que con la presentación de la propuesta el PROPONENTE conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública, y cualquier persona podrá tener acceso a ella por medio del SECOP II.

31. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, EL PROPONENTE no podrá retirar ni modificar los efectos y alcance de la propuesta

La presentación de la propuesta por parte de EL PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, anexos, y demás documentos que se publicaron en el SECOP II, relacionados con el presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Entidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificar los bienes y servicios que se contratarán; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de dichos bienes y servicios, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

32. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán tener una vigencia igual a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

33. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta, causará

el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación, salvo las excepciones consagradas para las inhabilidades contenidas en la normatividad contractual vigente.

34. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la Secretaría General de EL DEPARTAMENTO, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y adjuntado en el SECOP II antes de la fecha y hora previstas para el cierre de este proceso de selección y apertura de las propuestas. La propuesta será devuelta por medio del portal de contratación del Estado Colombiano SECOP II.

35. DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección Las propuestas recibidas en el SECOP II, para este proceso no serán devueltas.

36. INFORMACIÓN INEXACTA

EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de EL DEPARTAMENTO para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, dicho documento que se pretenda hacer valer, no será tenido en cuenta por la entidad, sin perjuicio de las acciones que adelante EL DEPARTAMENTO para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

CAPÍTULO II
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

37. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos, en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

38. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

A los proponentes e integrantes de estructuras plurales obligados a inscribirse en el Registro único de Proponentes, se les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de capacidad jurídica, técnica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya sido verificada por la Cámara de Comercio), con base en la citada certificación. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente **Capítulo**.

La evaluación de la oferta económica se realizará con base en lo indicado en el Capítulo correspondiente.

Los proponentes deberán integrar sus propuestas con la totalidad de los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones.

Como consecuencia de lo anterior, EL DEPARTAMENTO examinará durante el proceso evaluativo cada caso concreto que se presente, frente a lo dispuesto por el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, a fin de determinar si se trata o no de un requisito o documento no necesario para la comparación de las propuestas o de asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los interesados, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por el citado parágrafo 1º del art. 5º de la Ley 1150/07.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por EL DEPARTAMENTO, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

39. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

39.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes deberán presentar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo suministrado por EL DEPARTAMENTO, firmada por el representante legal de la sociedad proponente o por el representante del consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el anexo suministrado con este pliego de condiciones. (**ANEXO No. 1**).

Se deberá diligenciar y adjuntar a la oferta el **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, teniendo en cuenta lo establecido en el referido Anexo y en el presente Pliego de Condiciones.

39.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

En este certificado, se verificará además de los requisitos habilitantes, que tengan domicilio principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla o en el Departamento del Atlántico. Para propuestas en asociación todos los integrantes deben acreditar tener su domicilio principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla o en el Departamento del Atlántico.

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.

El Certificado de Existencia y Representación Legal 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 el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

39.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y DEMAS TRÁMITES

Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá **adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y demás tramites concernientes al proceso.

En el caso de los consorcios y las uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto oficial (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.

La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo y debe anexarse en copia autentica de dicha autorización.

39.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre.

La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de proponentes o integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP, estos deberán manifestar en el Anexo 2 que dentro de las actividades que desarrollan se encuentran las contenidas en el numeral 2 "**CLASIFICACIÓN UNSPSC"** del presente pliego de condiciones.

39.5. INFORMACIÓN SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 11 y 12)

Cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe diligenciar el documento de constitución debidamente suscrito por sus integrantes, así mismo se deberá:

a) Designar a la persona natural que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este pliego de condiciones (plazo del contrato y tres (3) años más).

b) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes,

c) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes. La extensión de la participación se indicará en función del porcentaje de participación en la ejecución en el proyecto. Lo anterior de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal.

No se aceptarán Consorcios o Uniones Temporales constituidos entre una misma persona jurídica y sus socios, accionistas, o entre ésta y su representante legal, o miembro o miembros de la Junta Directiva.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas, Juntas de Socios o Asambleas de Accionistas, según el caso, mediante las cuales autoricen a los representantes legales para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y para suscribir el respectivo contrato, en caso de que así se requiera de acuerdo con los estatutos de la sociedad.

Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona.

Los proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes de las estructuras plurales que no están obligados a inscribirse en el RUP, en el diligenciamiento del **ANEXO No. 2**, deberán enumerar las actividades que se encuentran relacionadas con el objeto del presente proceso.

La fecha de expedición del RUP debe ser máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

39.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá allegar la garantía de seriedad de la oferta en los términos del Decreto 1082 de 2015

La garantía podrá consistir en: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza. (ii) Patrimonio autónomo. (iii) Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015

La Garantía de Seriedad de la Propuesta se constituirá en los siguientes términos:

- Los términos de las garantías bancarias o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
- Asegurado y beneficiario: DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO - NIT: 890.102.006-1
- Tomador: **Proponente.**
- Valor Asegurado: **En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.**
- Vigencia de la Garantía: **Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección**. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente

proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá constar en el documento de garantía de seriedad de la oferta el nombre del consorcio o unión temporal y el de cada uno de sus integrantes, así como su porcentaje de participación.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La validez de la oferta será igual al de la vigencia de la garantía de seriedad, sin embargo, el proponente está obligado a ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando así lo solicite EL DEPARTAMENTO.

NOTA 1: En el evento en que la fecha de cierre de este proceso se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra como mínimo el plazo total establecido.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado por la Entidad para tal fin, quedará a favor de ésta, en calidad de sanción, el valor de la Garantía constituida, para responder por la seriedad de la Oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo para la presentación de las propuestas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones y la Ley 80 de 1993 y las prórrogas correlativas de la vigencia de la citada garantía, en concordancia con lo dispuesto sobre la materia.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (incluido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018) ***"la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta".***

39.7 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

EL DEPARTAMENTO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL DEPARTAMENTO las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en firme la resolución que declare desierto el proceso.

39.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 14).

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 14 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS)**, firmado por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de 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, 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 anteriores al mes en que se efectué el cierre del presente proceso y que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el **ANEXO No. 14.**

NOTA 1: El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para el pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 2: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

NOTA 3: EL DEPARTAMENTO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá hacer uso de la potestad verificadora.

39.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Conforme al artículo 60 de la ley 610 de 2000, el proponente persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales, por lo que deberán aportar dicho certificado.

39.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato, conforme la ley 1238 de 2008, por lo que deberán aportar dicho certificado.

39.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

El representante legal de la persona jurídica individual y los representantes legales de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales que hayan participado en el presente proceso, no podrán tener antecedentes judiciales, por lo que deberán aportar dicho certificado.

39.12 CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

EL DEPARTAMENTO, conforme a lo señalado en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, consultará y verificará, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, si el representante legal de la persona jurídica individual, o los representantes legales de los integrantes de los consorcios y/ uniones temporales que hayan participado en el presente proceso se encuentran inscritos como deudores en dicho Registro. El proponente deberá aportar dicho certificado.

39.13 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL DEPARTAMENTO requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

40. REQUERIMIENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD DE 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. 3** para los proponentes o miembros de figura asociativa no obligados a inscribirse en el RUP.

El **ANEXO No. 3** debe estar suscritos bajo la gravedad de juramento, por el Representante Legal del proponente tanto individual como plural y/o Revisor Fiscal de requerirse de conformidad a lo establecido por la superintendencia de sociedades y/o 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.

40.1 REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", El departamento del Atlántico, requiere los siguientes indicadores que miden la capacidad y solvencia financiera de los interesados:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA			
Indicador	**Índice Requerido**	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
Capital de Trabajo	100% del valor de PO	Activo corriente - pasivo corriente	CT= (∑ (ACn) -∑ (PCn))
Liquidez	≥ 3	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Endeudamiento	≤ 0,50	(Pasivo Total/ Activo Total)	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	≥ 4	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Donde:

- 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 o promesas de sociedad futura, se tomará el valor ponderado de las partidas 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, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Nota 2: 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, en ese caso el proponente se declarará NO HABIL.

Consideraciones Particulares

- La evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme a corte 31 de diciembre de 2023 0 2024, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

- Para Sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

TRATÁNDOSE DE ESTRUCTURAS PLURALES, LOS INDICADORES SE CALCULARÁN CON BASE EN LAS PARTIDAS FINANCIERAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES, DE MANERA PROPORCIONAL A SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, SALVO PARA EL CAPITAL DE TRABAJO Y EL PATRIMONIO, DONDE EL CÁLCULO SE HARÁ DE ACUERDO CON LA SUMATORIA DE LOS INDICADORES CORRESPONDIENTES.

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

40.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Indicador	**Índice requerido**	**Formula oferente individual**	**Formula oferente plural**
Roe - rentabilidad del patrimonio	≥ 0,15	(utilidad operacional/patrimonio)	Rp = (∑ (uon x %n) ÷ ∑ (pn x %n))
Roa - rentabilidad del activo	≥ 0,10	(utilidad operacional/ activo total)	Ra = (∑ (uon x %n) ÷ ∑ (atn x %n))
Patrimonio	100% del valor de PO	Activo Total - pasivo total	P= (∑ (ACn) -∑ (PCnx))

Donde:

- Uon = Utilidad operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- Pn = Patrimonio 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.

CONSIDERACIONES PARTICULARES

- La evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme a corte 31 de diciembre de 2023, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

- Para Sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de

Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, se tomará el valor ponderado de las partidas 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, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

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

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

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

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

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

- Formulario Financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

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

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

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

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

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

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

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

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego. Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

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

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA:

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

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

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

41. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

a. Experiencia

El proponente deberá aportar DOS (2) contratos cuyo objeto y/u obligaciones y/o alcance sean o incluyan la prestación del SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA FIJA CON ARMAS, cuyo valor final sumado, sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV. La experiencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Por lo menos uno (1) de los contratos debe tener por objeto y/o alcance y/u obligaciones la prestación del SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA FIJA ARMADA Y NO ARMADA en PLAZAS y/o PARQUES.

- Por lo menos uno (1) de los contratos debe acreditar que su ejecución se realizó en forma simultánea en dos (2) o más entidades territoriales (ciudades y/o municipios).

Para acreditar la experiencia se deberá presentar copia de cada contrato y certificación y/o acta de liquidación.

El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con la certificación y/o acta de liquidación y con el valor registrado en el RUP.

El SMLMV que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la información que repose en la certificación del contrato y/o acta de liquidación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, se evaluará la experiencia tomando el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán estar inscritos, en los siguientes bienes de clasificadores y servicios:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	92121500	Servicios de guardias.
2	92121700	Servicios de sistemas de seguridad.

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.

En virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.15., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.", y en razón a los resultados del análisis del sector, el Departamento ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia hasta con UN contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección.

Así mismo, en virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: "Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas", y en razón a los resultados del análisis del sector, el Departamento ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia, los "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

Las MiPymes podrán acreditar la experiencia hasta con UN (1) contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección que no sean MiPymes.

Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte

de la entidad contratante, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes ha sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.

Las certificaciones de experiencia aportadas, deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del 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 (Cuando aplique)
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y/o fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) (Cuando aplique)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- 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. 4**, 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. 4** 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 la entidad contratante. No se aceptarán auto certificaciones.

Los oferentes personas jurídicas cuya constitución sea menor a tres (3) años, podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes para los efectos del presente proceso de selección. En este caso el proponente deberá allegar el documento válido con el cual acredite tal condición.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992

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

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del respectivo contrato. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO de los pliegos de condiciones y la relacionada en el documento que permite acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el documento de acreditación y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

b. Documentos de carácter técnico que deben presentar los proponentes (Licencias, autorizaciones, pólizas, acreditación de personal):

- **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA:** El proponente debe presentar Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de los servicios en la modalidad de vigilancia fija con utilización de armas de fuego, con domicilio principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla o en el Departamento del Atlántico. Esta

licencia debe estar vigente a la fecha del cierre y es obligación del contratista mantenerla vigente por el término de ejecución del contrato.

En el caso que esta no se encuentre en firme y se encuentre en trámite de renovación, el proponente deberá aportar ésta acompañada del respectivo documento expedido por la entidad competente, en el cual conste la radicación de la solicitud de renovación en el término legal oportuno.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá contar con la licencia de funcionamiento en los términos antes indicados.

NOTA 1: De conformidad con lo estipulado en el artículo 11 del Decreto 356 de 1994, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada podrá expedir licencia de funcionamiento, de carácter nacional, previo el cumplimiento de unos requisitos por parte del solicitante, entre los cuales está manifestar la sede principal, sucursales o agencias que pretende establecer y señala en el parágrafo 2º, *"La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada verificará la información suministrada y podrá realizar visitas de inspección previa, tanto a las instalaciones de la sede principal, sucursales o agencias, como sobre los medios que se van a emplear".* Además, el artículo 13 de la misma norma establece: *"Las empresas de vigilancia y seguridad privada, debidamente autorizadas que requieran establecer una nueva sucursal o agencia dentro del territorio nacional, deberán obtener previamente autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual deberán acreditar la información sobre el personal directivo de dicha sucursal o agencia, licencia de funcionamiento de la alcaldía, certificado de existencia y representación legal"*.

Según lo dispuesto en la Circular Externa No. 128 del 23 de julio de 2009, *"Territorialidad de la Licencia: El artículo 11 del Decreto 356 de 1994 establece que aquellas empresas que tengan su Licencia de Funcionamiento y requieran ejercer la actividad de vigilancia en lugar diferente a su domicilio principal, deberán contar con agencia o sucursal autorizada por la Supervigilancia –una u otra dependiendo de la complejidad operativa administrativa y financiera para el cumplimiento de su objeto- en el lugar donde prestarán el servicio".*

Se aclara que, para el caso de proponentes conformados por uniones temporales o consorcios, la totalidad de integrantes deberán presentar Licencia de Funcionamiento debidamente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de los servicios en la modalidad de vigilancia fija con utilización de armas de fuego, con domicilio principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla o en el Departamento del Atlántico.

NOTA 2: De conformidad con lo estipulado el Decreto 2187 de 2001, *"Por el cual se reglamenta el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto–Ley 356 del 11 de febrero de 1994": (...) ARTICULO 6°. Instalaciones. Los servicios de vigilancia y*

seguridad privada deberán contar con instalaciones para uso exclusivo y específico de la actividad a desarrollar, de tal manera que brinden protección a las personas, las armas de fuego, municiones, equipos de comunicación, medios y demás elementos para la vigilancia y seguridad privada, autorizados por la Superintendencia y utilizados para el desarrollo de su actividad. (…)".

- **LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES:** El proponente debe aportar la licencia o documento de autorización vigente a la fecha de cierre de la licitación a nivel Nacional con utilización de frecuencias radioeléctricas en el Departamento del Atlántico, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Para aquellos sitios donde no se tenga autorización se deberá ofertar un sistema de comunicación efectivo alterno con descripción del sistema, caso en el cual, el proponente deberá acreditar contrato que garantice la cobertura de las comunicaciones por cualquier otro medio efectivo. Si la oferta se presenta por consorcio o unión temporal y los equipos pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

- **LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:** El proponente debe aportar copia de la licencia vigente para la operación de medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto 356 de 1994. Si la oferta se presenta por consorcio o unión temporal y los equipos pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

- **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA:** El proponente debe aportar copia de la resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la cual se aprobaron los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos utilizados por el personal de vigilancia privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

- **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El Proponente debe presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, exigida en el artículo 18 del Decreto 356 de 1994, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, ***no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes***, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada. La póliza se debe encontrar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y el contratista deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato.

- **ACREDITACIÓN DEL PERSONAL:** El proponente deberá presentar pantallazo o archivo PDF descargado de la página de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (del aplicativo de acreditación de personal operativo) donde conste la relación del personal operativo, actualizado dentro de los 5 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, con que cuenta para la prestación del servicio de vigilancia, lo anterior conforme a las circulares 003 de 2012, 015 de 2013 y 225 de 2014.

NOTA: En el pantallazo antes mencionado deberá constar la relación del número total de vigilantes /guardas de seguridad requeridos para la ejecución del contrato.

- **CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:** EL CONTRATISTA deberá designar sin costo alguno para la Entidad, de manera permanente, pero sin exclusividad al contrato que se llegare a suscribir el siguiente personal mínimo: Dos (2) supervisores y un (1) Coordinador del Contrato.

  El contratista deberá allegar al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato la hoja de vida del personal ante indicado y que se asignará a la prestación del servicio ofrecido, adjuntando a la misma la siguiente documentación mínima: credencial de identificación de acuerdo con los requerimientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, soportes académicos, cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la república, Antecedentes Judiciales, Medidas Correctivas, REDAM, Libreta militar para los hombres y soportes de experiencia.

  VIGILANTES: Personal de sexo masculino (con libreta militar), o femenino, con calificación mínima de buena conducta, edad mínima de veinte (20) años, identificados con placa y la credencial expedida por la Empresa de Vigilancia de acuerdo con el artículo 103 del Decreto Nacional No. 019 de 2012 y experiencia mínima de un (1) año como Guarda de Vigilancia y Seguridad Privada.

  El contratista deberá allegar al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato la hoja de vida del personal antes indicado y que se asignará a la prestación del servicio ofrecido, adjuntando a la misma, fotocopia legible de los siguientes documentos: credencial de identificación de acuerdo con los requerimientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, certificación de estudios, cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la república, Antecedentes Judiciales, Medidas Correctivas, REDAM, Libreta militar para los hombres y soportes de experiencia.

  NOTA: <u>Para acreditar el requisito de la capacidad administrativa de que trata este apartado, bastará aportar carta de compromiso suscrita por el representante legal del oferente, indicando que cuenta con la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato.</u>

- **RESOLUCIÓN MINISTERIO DE TRABAJO HORAS EXTRAS:** El proponente deberá presentar resolución vigente expedida por el Ministerio de Trabajo donde se autorice a la empresa para que sus empleados laboren en horas extras.

- **LISTADO DE ARMAS POR IDENTIFICACIÓN EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COMERCIO DE ARMAS INDUMIL:** El proponente deberá allegar listado de armas por identificación, expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas de INDUMIL y adicionalmente, deberá presentar los salvoconductos de porte y tenencia del armamento con el que va a desarrollar el objeto contractual, que debe estar vigente y a nombre del proponente.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, el Departamento del Atlántico aceptará las licencias de funcionamiento, de comunicaciones y el acto administrativo de autorización de horas extras, que a la fecha de cierre del presente proceso de selección se encuentren en trámite de renovación, para lo cual, el proponente deberá allegar con su propuesta, el documento vencido junto con la copia del radicado de la solicitud de renovación ante la autoridad competente, dentro de los términos exigidos por la normatividad vigente.

CAPÍTULO III

42. EVALUACIÓN DE FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

La suma de los elementos de calidad y precio de la oferta dará como resultado un valor máximo de cien (100) puntos:

CRITERIO	PUNTAJE
PRECIO DE LA OFERTA	38
FACTOR CALIDAD - Personal ofrecido (41.5 puntos)	41.5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EQUIPOS DE COMUNICACIONES	3
NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES (SUPERVIGILANCIA y MINISTERIO DE TRABAJO)	6,25

APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES QUE SEAN EMPRESAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA O COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.[2]	0
PUNTAJE POR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
TOTAL	**100**

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

42.1 PUNTAJE POR PRECIO DE LA OFERTA (38 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar correctamente el Anexo 5 (5.1-5.2-5.3-5.4-5.5-5.6-5.7). Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

La asignación de los 38 puntos correspondientes a la oferta económica se realizará evaluando el precio ofertado asignándose el puntaje previsto de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se calculará la Media Geométrica con presupuesto oficial (MG1) del valor de la oferta económica para cada uno de las propuestas admisibles, los cuales deben sujetarse al monto máximo presupuesto asignado.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1

[2] Mediante Auto Interlocutorio de fecha 27 de septiembre de 2023, el H. Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, M.P. Jaime Enrique Rodríguez Navas, con ocasión al Medio de Control de Nulidad Simple identificado con Radicado No. 11001-03-26-000-2022-00033-00 resolvió: ***"DECRÉTASE la medida cautelar de suspensión provisional de los efectos jurídicos del Decreto 1279 de 2021, por el cual se reglamenta el artículo 6 de la Ley 1920 de 2018 y se adicionan unos artículos 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, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, de conformidad con las razones expuestas en el presente proveído". (****Subraya y negrilla fuera del texto original****)* **A la fecha de publicación del presente proyecto de pliego de condiciones, aún se encuentran suspendidos los efectos jurídicos del Decreto 1279 de 2021.**

4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

La media geométrica con presupuesto oficial se calculará según la siguiente formula:

G1 = (P1 x P2 x P3…x Pn x Po) ^ (1/n)

En donde:

G1= Media Geométrica con presupuesto oficial.

P1, P2, P3, PN. = Valor del precio ofertado de las propuestas hábiles

Po = Presupuesto Oficial.

N= Número de propuestas hábiles presentadas incluido el presupuesto oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial sólo se tendrán en cuenta las propuestas hábiles, es decir, aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas se calificarán así:

A las propuestas cuyo valor se encuentren por debajo de la media geométrica G1, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ppr = \frac{Pi * 38}{G1}$$

A las propuestas cuyo valor se encuentren por encima de la media geométrica G1, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ppr = \frac{G1 * 38}{Pi}$$

Donde,

Ppr= Puntaje por precio
G1 = Media geométrica con presupuesto oficial de propuesta a evaluar
Pi = Precio de la propuesta a evaluar

Los impuestos y demás tributos que se causen con ocasión de la prestación de dichos servicios se determinarán de acuerdo con las normas especiales que los establezcan. Lo anterior de acuerdo con la CIRCULAR No. 20241300000445 del 30/12/2024.

Nota: El proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial del proceso so pena de rechazo de la oferta. Tampoco el valor de cada uno de los ítems que componen el ofrecimiento económico, no podrá superar el valor promedio de cada uno de los ítems señalado en el comparativo de precios del análisis del sector, ni el valor establecido para cada uno de los ítems señalados en el anexo denominado "presupuesto oficial", so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.

42.2 PUNTAJE POR FACTOR CALIDAD (MÁXIMO 41,5 PUNTOS)

42.2.1 Personal Ofrecido (Máximo 41.5 puntos)

42.2.1.1. DIRECTOR DE OPERACIONES (Puntaje Máximo 8 puntos)

El proponente que oferte un (1) director de operaciones **sin costo para la entidad**, que cumpla con los requisitos o alguno (s) de los requisitos de la siguiente tabla, se le asignará el puntaje que se indica a continuación:

PERFIL	PUNTAJE
Oficial superior de las fuerzas militares o policía nacional, acreditado mediante certificación o diploma o credencial.	1
Profesional en derecho y/o áreas administrativas y/o ingeniería, lo cual se acreditará con diploma y/o acta de grado, tarjeta profesional y certificado de vigencia de tarjeta profesional cuando aplique.	0.75
Título de administrador policial expedido por una institución educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado.	0.75
Acreditación como evaluador de competencias laborales expedida por el SENA, para lo cual deberá aportarse diploma y/o certificado que lo acredite con dicha competencia.	1.5
Consultor en Seguridad acreditado ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con cinco (5) años de experiencia, acreditada mediante credencial o resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	1

Experiencia mínima de dos (2) años como Asesor en seguridad privada, para lo cual deberá allegar copia de la resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que acredita con dicha especialidad.	0.75
Experiencia como director de operaciones y/o jefe de operaciones y/o coordinador en el Sector de la Vigilancia y Seguridad Privada igual o superior a cinco (5) años, de los cuales por lo menos un (1) año corresponda a experiencia acreditada como Director con el proponente o integrante del proponente en caso de estructuras plurales; para acreditar este requisito, deberá aportarse certificación (es) laboral (es) y planilla de pago de seguridad social en ese período mínimo requerido.	0.75
Título de especialización en seguridad de Entidades Oficiales con una intensidad de mínimo 60 horas, expedido por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento En Vigilancia y Seguridad Privada, avalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual deberá aportarse diploma.	1.5

Para acreditar lo anterior, se deberán allegar los documentos soportes que se indican para cada ítem en la tabla.

Si se trata de un oferente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, siempre y cuando tenga un porcentaje de participación como mínimo del 40% dentro de la estructura plural formada para presentar oferta en este proceso.

En caso de que el proponente no ofrezca un (1) Director de Operaciones con alguno de los perfiles señalados, no se le otorgarán puntos por este criterio.

Es de anotar, que **los puntajes son acumulables,** en caso de que un proponente ofrezca un Director de Operaciones que cumpla con varios de los perfiles señalados, recibirá el puntaje correspondiente a la sumatoria del puntaje dispuesto para cada perfil señalado en la casilla. **El máximo puntaje sumado es de (8 puntos).**

NOTA 1: En caso de que dos (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta el mismo Director de Operaciones, no se les otorgará puntaje por este criterio.

NOTA 2: El profesional ofrecido para este cargo, debe ser diferente al Representante Legal de la firma proponente o de las firmas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal.

42.2.1.2. COORDINADOR DEL CONTRATO (Puntaje Máximo 7 puntos)

El proponente que oferte un (1) Coordinador **sin costo para la entidad**, que cumpla con los requisitos o alguno (s) de los requisitos de la siguiente tabla, se le asignará el puntaje que se indica a continuación:

PERFIL	PUNTAJE
Oficial de las fuerzas militares o policía nacional en uso de buen retiro, acreditado mediante certificación o diploma o credencial o cualquier otro documento válido.	1
Título de administrador policial y/o carreras administrativas afines y/o ingeniería, acreditado por una institución educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá aportar copia del diploma o acta de grado.	1
Contar con estudios de posgrado en administración de la seguridad, para lo cual deberá aportarse diploma y/o acta de grado.	1.5
Encontrarse acreditado como Supervisor en el Aplicativo de personal operativo de la página de la Superintendencia de vigilancia, requisito que debe cumplir aportando el pantallazo de APO y diploma que lo acredite como SUPERVISOR expedido por una escuela que cuente con licencia otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada.	1
Experiencia como Jefe o Director o Coordinador de Operaciones y/o seguridad superior a cinco (5) años, de los cuales por lo menos un (1) año correspondan experiencia como Coordinador acreditada con el proponente o integrante del proponente en caso de estructuras plurales, para lo cual deberá aportarse certificación (es) laboral (es) y además, la planilla de pago de seguridad social en ese período mínimo requerido.	1.5
Título de especialización en seguridad de Entidades Oficiales con una intensidad de mínimo 60 horas, expedido por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento En Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual deberá aportarse diploma.	1

Para acreditar lo anterior, se deberán allegar los documentos soportes que se indican para cada ítem en la tabla.

Si se trata de un oferente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, siempre y cuando tenga un porcentaje de participación como mínimo del 40% dentro de la estructura plural formada para presentar oferta en este proceso.

En caso de que el proponente no ofrezca un (1) Coordinador con alguno de los perfiles señalados, no se le otorgarán puntos por este criterio.

Es de anotar, que **los puntajes son acumulables,** en caso de que un proponente ofrezca un Coordinador que cumpla con varios de los perfiles señalados, recibirá el puntaje correspondiente a la sumatoria del puntaje dispuesto para cada perfil señalado en la casilla. **El máximo puntaje sumado es de (7 puntos).**

NOTA 1: En caso de que dos (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta el mismo Coordinador, no se les otorgará puntaje por este criterio.

NOTA 2: El profesional ofrecido para este cargo, debe ser diferente al Representante Legal de la firma proponente o de las firmas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal.

NOTA 3: En el Estudio Previo y en el presente documento, se relacionan los requisitos mínimos del Coordinador requerido para la ejecución del contrato y que deberán ser acreditados por el futuro contratista.

No obstante, el proponente que presente con la oferta la documentación de que trata el presente numeral, se hará acreedor al puntaje disponible según lo que se acredite. En ese orden de ideas, la no presentación de esta información con la propuesta, no restringe la participación del proponente.

42.2.1.3. VIGILANTES (Puntaje Máximo 9 puntos)

El proponente que presente son su oferta los siguientes documentos del personal que ocupará el cargo de VIGILANTE, se le otorgará el puntaje que se indica a continuación:

PERFIL	ACREDITACION	PUNTOS
VIGILANTES	Si el proponente aporta los siguientes soportes mínimos para acreditar el perfil. • Documento de identidad	Aporta el 100% de las hojas de vida con los soportes mínimos requeridos: **2 puntos.**
		Aporta entre el 60% y el 99% de las hojas de vida con los soportes mínimos requeridos: **1 punto.**

	• Diploma o acta de grado estudios mínimos como bachiller. • Libreta militar (Hombres) • Curso de reentrenamiento aprobado	Aporta entre el 1% y 59% de las hojas de vida con los soportes mínimos requeridos: **0.5 puntos.**
Experiencia Adicional	Si el personal aportado para el cargo de vigilantes cuenta con experiencia específica con el oferente como Vigilantes por un período mínimo de un (1) año acreditado con la planilla de pago de seguridad social y certificación laboral expedida por el oferente.	100% del personal cumple el requisito**: 3 puntos.**
		Entre el 60% y el 99% del personal cumple el requisito: **1.5 puntos**
		Entre el 1% y 59% del personal cumple el requisito: **0.75 puntos**
Capacitación adicional personal que se asigne al edificio principal de la Gobernación y demás Sedes Administrativas.	Especialización en Seguridad en Entidades Oficiales y competencia laboral de control de accesos de acuerdo a normativa de Seguridad Privada. (Vigentes).	100% del personal cuente con **Especialización en Seguridad en Entidades Oficiales** expedida por escuela y/o academia con licencia de funcionamiento avalada por la Supervigilancia y **competencia laboral de control de accesos de acuerdo a normativa de Seguridad Privada** Código NCL: 260401040, a través de certificado expedido por el Sena: **2 puntos.**
		Entre el 60% y el 99% del personal cumple el requisito: **1 punto.**
		Entre el 1% y 59% del personal cumple el requisito: **0.5 puntos.**
Capacitación adicional al personal que se asigne a plazas y parques del Departamento.	Acreditación en profundización en vigilancia Turística y Vigilancia en eventos públicos expedida por escuela y/o academia con licencia de funcionamiento avalada por la Supervigilancia. (Vigentes).	100% del personal cuente con profundización en Vigilancia Turística y en Vigilancia de Eventos Públicos. **2 puntos.**
		Entre el 60% y el 99% del personal cumple el requisito: **1 punto.**
		Entre el 1% y 59% del personal cumple el requisito: **0.5 puntos.**

NOTA 1: En el Estudio Previo y en el presente documento, se relacionan los requisitos mínimos del personal que desempeñará el cargo de Vigilante y que deberán ser acreditados por el futuro contratista.

No obstante, el proponte que presente con la oferta la documentación de que trata el presente numeral, se hará acreedor al puntaje disponible según lo que se acredite. En ese orden de ideas, la no presentación de esta información con la propuesta, no restringe la participación del proponente.

Si se trata de un oferente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, siempre y cuando tenga un porcentaje de participación como mínimo del 40% dentro de la estructura plural formada para presentar oferta en este proceso.

Es de anotar, que **los puntajes de cada ítem del perfil, son acumulables**. **El máximo puntaje sumado es de (9 puntos).**

NOTA 2: El personal de que trata este numeral, debe encontrarse relacionado en el pantallazo o archivo PDF descargado de la página de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dentro de los cinco (05) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

42.2.1.4. SUPERVISOR LIDER DEL CONTRATO (Puntaje Máximo 6 puntos)

El proponente que oferte un (1) supervisor líder **sin costo para la entidad,** que cumpla con los requisitos o alguno (s) de los requisitos de la siguiente tabla, se le asignará el puntaje que se indica a continuación:

PERFIL	PUNTAJE
Profesional en áreas administrativas, para lo cual deberá aportarse diploma y/o acta de grado.	1
Oficial superior de las fuerzas militares, ya sea de reserva activa o de los profesionales oficiales de la reserva, lo cual se acreditará aportando tarjeta Militar.	1
Encontrarse acreditado como Supervisor en el Aplicativo de personal operativo de la página de la Superintendencia de Vigilancia, para acreditar este requisito, deberá presentarse pantallazo de APO y diploma que lo acredite como supervisor expedido por una escuela con licencia otorgada por la superintendencia de Vigilancia.	1
Experiencia como Consultor en Seguridad igual o superior a tres (3) años, requisito que debe acreditar aportando copia de credencial o resolución expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	1
Experiencia como director de operaciones y/o jefe de operaciones y/o coordinador y/o supervisor líder en el Sector de la Vigilancia y	1

Seguridad Privada igual o superior a tres (3) años, de los cuales por lo menos un (1) año sea experiencia acreditada con el proponente o integrante del proponente en caso de estructuras plurales, para lo cual deberá aportarse certificación (es) laborales y planilla de pago de seguridad social en ese período mínimo requerido.	
Título de especialización en seguridad de Entidades Oficiales con una intensidad de mínimo 60 horas, expedido por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento En Vigilancia Y Seguridad Privada, avalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual debe aportar diploma.	1

Para acreditar lo anterior, se deberán allegar los documentos soportes que se indican para cada ítem en la tabla.

Si se trata de un oferente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, siempre y cuando tenga un porcentaje de participación como mínimo del 40% dentro de la estructura plural formada para presentar oferta en este proceso.

En caso de que el proponente no ofrezca un (1) Supervisor Líder con alguno de los perfiles señalados, no se le otorgarán puntos por este criterio.

Es de anotar, que **los puntajes son acumulables,** en caso de que un proponente ofrezca un Coordinador que cumpla con varios de los perfiles señalados, recibirá el puntaje correspondiente a la sumatoria del puntaje dispuesto para cada perfil señalado en la casilla. **El máximo puntaje sumado es de (6 puntos).**

NOTA 1: En caso de que dos (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta el mismo Supervisor Líder, no se les otorgará puntaje por este criterio.

NOTA 2: En el Estudio Previo y en el presente documento, se relacionan los requisitos mínimos de los supervisores requeridos para la ejecución del contrato y que deberán ser acreditados por el futuro contratista.

No obstante, el proponente que presente con la oferta la documentación de que trata el presente numeral, se hará acreedor al puntaje disponible según lo que se acredite. En ese orden de ideas, la no presentación de esta información con la propuesta, no restringe la participación del proponente.

42.2.1.5. COORDINADOR EN SG-SST (Puntaje Máximo 8 puntos)

El proponente que oferte un (1) coordinador en SG-SST **sin costo para la entidad** que cumpla con los requisitos o alguno (s) de los requisitos de la siguiente tabla, se le asignará el puntaje que se indica a continuación:

PERFIL	PUNTAJE
Profesional en ingenierías y/o áreas administrativas, lo cual se acreditará con diploma y/o acta de grado, tarjeta profesional y certificado de vigencia de tarjeta profesional cuando aplique.	1
Profesional en salud ocupacional, lo cual se acreditará con diploma y/o acta de grado, tarjeta profesional y certificado de vigencia de tarjeta profesional cuando aplique.	2
Estudios de posgrado en seguridad y salud en el trabajo y/o gestión de riesgos laborales y/o riesgos profesionales, para lo cual se deberá aportar diploma y/o acta de grado.	1
Licencia vigente de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, la cual deberá aportarse.	1
Capacitación y/o formación vigente en seguridad y salud y en el trabajo con intensidad mínima de 50 horas, para lo cual deberá aportarse certificación que acredite dicha formación.	1
Consultor en Seguridad acreditado ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, requisito que debe acreditar aportando credencial o resolución expedida por la Supervigilancia.	1
Experiencia como coordinador en seguridad y salud en el trabajo a partir de la fecha de expedición de la licencia que lo habilita, igual o superior a cinco (5) años, de los cuales por lo menos dos (2) años sea experiencia acreditada con el proponente o integrante del proponente en caso de estructuras plurales, para lo cual deberá aportarse certificación (es) laborales y de planilla de pago de seguridad social en ese período mínimo requerido	2
Acreditación como ASESOR en seguridad privada con 3 (tres) años de experiencia, para lo cual debe aportar copia de la resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	1

Para acreditar lo anterior, se deberán allegar los documentos soportes que se indican para cada ítem en la tabla.

Si se trata de un oferente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, siempre y cuando tenga un porcentaje de participación como mínimo del 40% dentro de la estructura plural formada para presentar oferta en este proceso.

En caso de que el proponente no ofrezca un (1) COORDINADOR EN SG-SST con alguno de los perfiles señalados, no se le otorgarán puntos por este criterio.

Es de anotar, que **los puntajes son acumulables,** en caso de que un proponente ofrezca un COORDINADOR EN SG-SST que cumpla con varios de los perfiles señalados, recibirá el puntaje correspondiente a la sumatoria del puntaje dispuesto para cada perfil señalado en la casilla. **El máximo puntaje sumado es de (8 puntos).**

NOTA 1: En caso de que dos (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta el mismo COORDINADOR EN SG-SST, no se les otorgará puntaje por este criterio.

NOTA 2: Para el caso de profesionales en salud ocupacional no se requiere especialidad en seguridad y salud en el trabajo y/o riesgos laborales y/o salud ocupacional y riesgos laborales, en caso de acreditar esta profesión en los términos requeridos, se otorgarán 2 puntos por este criterio.

Este puntaje (2 puntos) que no será acumulable si adicionalmente el profesional en salud ocupacional, acredita ser profesional en derecho y/o áreas administrativas y/o ingeniería y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o riesgos laborales y/o salud ocupacional y riesgos laborales.

42.2.1.6. POLIGRAFISTA (Puntaje Máximo 3.5 puntos)

El proponente que oferte un (1) Poligrafista **sin costo para la entidad** que cumpla con los requisitos o alguno (s) de los requisitos de la siguiente tabla, se le asignará el puntaje que se indica a continuación:

PERFIL	PUNTAJE
Profesional áreas administrativas, lo cual se acreditará con diploma y/o acta de grado, tarjeta profesional y certificado de vigencia de tarjeta profesional cuando aplique.	1
Tener el título de Poligrafista, lo cual se acreditará con copia del diploma y/o acta de grado.	1
Curso vigente de actualización como Poligrafista, para lo cual deberá aportar diploma que lo acredite.	0.5
Asesor acreditado por la superintendencia de vigilancia, para lo cual deberá allegar copia de la resolución de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde lo acredita con dicha especialidad.	0.5

Deberá contar con experiencia de cinco (5) años con empresas de Vigilancia debidamente registrada ante la Superintendencia de Vigilancia para lo cual se deberá adjuntar certificación que acredite la misma.	0.5

Para acreditar lo anterior, se deberán allegar los documentos soportes que se indican para cada ítem en la tabla.

Si se trata de un oferente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, siempre y cuando tenga un porcentaje de participación como mínimo del 40% dentro de la estructura plural formada para presentar oferta en este proceso.

En caso de que el proponente no ofrezca un (1) POLIGRAFISTA con alguno de los perfiles señalados, no se le otorgarán puntos por este criterio.

Es de anotar, que **los puntajes son acumulables,** en caso de que un proponente ofrezca un POLIGRAFISTA que cumpla con varios de los perfiles señalados, recibirá el puntaje correspondiente a la sumatoria del puntaje dispuesto para cada perfil señalado en la casilla. **El máximo puntaje sumado es de (3.5) puntos.**

NOTA 1: En caso de que dos (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta el mismo POLIGRAFISTA, no se les otorgará puntaje por este criterio.

42.3. PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 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 otorgarán los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO

PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	**10**	**10**
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	**5**	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	**5**	
PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	**10**	**10**
PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	**10**	**10**
PROMOCIÓN DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	**5**	**5**

Para el presente proceso se otorgará puntaje por PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES (10 PUNTOS)

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 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 persona jurídica esté 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, cuando a ello haya lugar, a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;

b. 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,

c. 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 asignará el puntaje de 10 puntos.

NOTA: Adicional a lo anterior, los proponentes para ser acreedores del puntaje por Industria Nacional deberán aportar diligenciado el **Anexo No. 15**, en el que conste el compromiso de vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de proponentes plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

42.4. PUNTAJE POR EQUIPOS DE COMUNICACIONES (3 puntos)

Se otorgará el puntaje de acuerdo con los equipos de comunicación ofrecidos para cada puesto de trabajo, para la prestación de los servicios objeto del contrato. Los equipos de comunicación deberán especificarse en una carta de compromiso suscrita por el representante legal del proponente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Tipo de equipos	Puntaje
Servicio de comunicación con tecnología vigente y GPS para cada puesto de trabajo	3 puntos

Para acreditar lo anterior, deberá presentarse una carta suscrita por el representante legal manifestando el compromiso asumido.

En caso de no presentarse documento que acredite el compromiso señalado en el presente criterio, se otorgarán cero (0) puntos.

42.5. PUNTAJE POR NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES SUPERVIGILANCIA y MINISTERIO DE TRABAJO (Territorial Atlántico) (6.25 puntos)

Se asignarán 6.25 puntos al proponente que acredite no haber sido sancionado ni multado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y el MINISTERIO DE TRABAJO (Territorial Atlántico). Para tal efecto, cada proponente deberá aportar las correspondientes certificaciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y por el MINISTERIO DE TRABAJO TERRITORIAL ATLANTICO, los cuales deben estar vigentes a la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con la vigencia que otorgue el mismo ente que la expide.

Se asignarán cero (0) puntos si el proponente ha sido sancionado o multado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y/o MINISTERIO DE TRABAJO (Territorial Atlántico) o cuando no aporte documento en el que conste su situación en relación con este aspecto objeto de puntuación.

NOTA 1: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERÁ APORTAR LA CERTIFICACIÓN SOLICITADA.

NOTA 2: El certificado del MINISTERIO DE TRABAJO (TERRITORIAL ATLÁNTICO), deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

42.6. PUNTAJE POR APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 punto)

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.

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

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

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.

La entidad, a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que el adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del 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 la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

42.7. PUNTAJE POR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0.25 PUNTOS)

EL DEPARTAMENTO otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, será considerada la certificación aportada en los criterios

habilitantes, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Anexo correspondiente y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho Anexo y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal

Para los efectos, EL DEPARTAMENTO asignará el siguiente puntaje

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO 0.25
1. Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0.25 PUNTOS
2. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0 PUNTOS

42.8. DESCUENTO PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN EL ART 58 DE LA LEY 2195 DE 2022

Para efectos de calificación EL DEPARTAMENTO verificará en el RUP de los proponentes calificados como hábiles, lo dispuesto en el art 58 de la ley 2195 de 2022 el cual afirma a la letra lo siguiente:

ARTICULO 58 CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150

de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir 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.

En ese orden de ideas se verificarán las anotaciones que existan en el Registro Único de Proponentes, de corroborarse la que se ha 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, descontará el 2% de la calificación definitiva

43. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y en armonía con el Decreto 1082 de 2015 y 1860 del 24 de diciembre de 2021, en particular el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se procederá en consecuencia según se expone a continuación:

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. 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…).

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no

vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

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

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

PARAGRAFO 4. 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 reglas (antes mencionadas) 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

Los documentos tendientes a acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

44. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que la Entidad de traslado de los informes de verificación de las propuestas, para que dentro del mismo término presenten las observaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente, sin perjuicio de las acciones legales a que pueda haber lugar.

45. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios técnicos, financieros y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas, se realizarán dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA de este proceso de selección. Dicho término podrá prorrogarse mediante adenda.

46. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será rechazada y no hará parte del orden de elegibilidad cuando se evidencie alguno de los siguientes casos (también aplica para otras causales de rechazo que quedaron en el presente pliego de condiciones que no están en listado a continuación):

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo.

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

3. 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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

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

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

10. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en los pliegos de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).

11. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

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

13. Cuando el Proponente no presente la Oferta Económica.

14. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto oficial del proceso , el valor promedio de cada uno de los ítems señalados en el comparativo de precios del análisis del sector o el valor establecido para cada uno de los ítems señalados en el anexo denominado "presupuesto oficial".

15. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado para el Proceso.

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

17. Cuando no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos.

18. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

19. Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

20. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

21. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

47. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL DEPARTAMENTO podrá declarar desierta el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

Además de las causales legales, EL DEPARTAMENTO, podrá declarar desierto el presente proceso en los siguientes casos:

(i) Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
(ii) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en los pliegos.
(iii) Cuando se presenten hechos que a juicio de EL DEPARTAMENTO, sean contrarios a la constitución y la ley que impidan la escogencia objetiva del contratista.

48. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

48.1. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

EL DEPARTAMENTO, adjudicará el presente Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso, en audiencia pública conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.12.1.1.2 del decreto 1082 de 2015.

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

EL DEPARTAMENTO, realizará la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso publicado en el SECOP II, la cual se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas en el SECOP II, respecto del informe de evaluación final, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente (poder debidamente otorgado), y estar limitada a la duración de cinco (5) minutos.

4. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda, esto es: (i) adjudicar el Proceso de Selección o (ii) Declarar desierto el Proceso.

49. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Dentro de los CINCO (5) días siguientes a la adjudicación, a través del SECOP II.

CAPITULO V

50. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El proponente/contratista se compromete a constituir a favor del Departamento del Atlántico y a satisfacción del mismo, a partir de la presentación de la propuesta en el proceso de selección y con la celebración del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, unas garantías, 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:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto oficial.	Por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso
Cumplimiento de las obligaciones 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, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	400 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, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, 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 de prestación de servicios.

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.

El seguro de responsabilidad civil extracontractual, se podrá modificar el monto asegurable, de conformidad al valor del contrato y/o adiciones, de conformidad lo exige el decreto 1082 de 2015.

51. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato se encuentran contenidos en el ANEXO denominado MATRIZ DE RIESGOS el cual hace parte integral del documento de Estudios Previos.

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

La contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, no se encuentra cubierto por los tratados de libre comercio porque de conformidad con lo previsto en el Decreto 356 de 1994. Lo anterior, se encuentra desarrollado en el análisis del sector.

CAPITULO VI
CONDICIONES DEL CONTRATO
(BORRADOR DE MINUTA)

Además de las condiciones establecidas en el presente documento, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública, teniendo en cuenta que:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No _____
OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, Y EN PLAZAS Y PARQUES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
CONTRATISTA: _____
IDENTIFICACIÓN: NIT._____

Entre los suscritos, **XXX,** identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX, en su calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación legal del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, según delegación conferida mediante Decreto No. XXX, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **_____**, mayor de edad, domiciliado (a) en **_____**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No _____ , quien obra en nombre propio – o en nombre y representación de _____ **,** y quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, el Manual de Contratación del Departamento del Atlántico, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentra consignado en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: **1**. Que el Departamento del Atlántico,

adelantó el Proceso de Licitación Pública No. LP __-2024 para seleccionar al contratista que se encargará de la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, Y EN PLAZAS Y PARQUES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**. Que el Contratista, resultó adjudicatario del Proceso de Licitación Pública No. LP __-2024. **3.** Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a los Pliegos de Condiciones del mismo y la Propuesta presentada por el Contratista, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1. OBJETO.** El objeto del contrato de prestación de servicios es: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, Y EN PLAZAS Y PARQUES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO 3. CLÁUSULA 2. DEFINICIONES.** El Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define varios conceptos propios del Proceso de Contratación, los cuales serán aplicables a este contrato. **CLÁUSULA 3.VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato es de **xxxxxxxxxxxxx** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Parágrafo 1. Forma de Pago.** La entidad pagará 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. El pago se efectuará dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique la factura con todos los soportes requeridos. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC. **Parágrafo 2. Modificación del valor del contrato.** Las partes, podrán modificar el valor del contrato sujetándose a las disposiciones de la ley 80 de 1993, sin que en ningún caso, se pueda superar el límite dispuesto en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la citada ley. **CLÁUSULA 4. OTRAS ESTIPULACIONES.** Ver estudio previo. **CLÁUSULA 5. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** declara lo siguiente: (i) que conoce y consultó todos los Documentos del Proceso; (ii) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso; (iii) que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato; (iv) que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; (v) que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que además, consideró en su propuesta económica la asunción de tales riesgos; (vi) que el valor del contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del contrato; (vii) que no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley, que le impida celebrar y ejecutar el presente contrato; (viii) que tiene la experiencia suficiente para la ejecución de este contrato; (ix) que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente contrato; (x) que cuando presente solicitudes al DEPARTAMENTO, en el curso de la ejecución del contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición; (xi) que mantendrá informado oportunamente al supervisor de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo; (xii) que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del contrato (xiii) que mantendrá vigentes las garantías y seguros contractuales y post-contractuales, que le sean exigidos en el presente contrato. **CLÁUSULA 6. PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución

del contrato será de XX **meses o hasta el agotamiento de los recursos lo que primero ocurra,** contado desde el inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, , tales como: (i) la aprobación de las garantías; (ii) la acreditación de estar al día con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; (iii) la acreditación del pago de los tributos de todo orden que genere la celebración del contrato y (iv) el registro presupuestal. **Parágrafo 1.** Las partes podrán pactar ampliaciones de plazo o suspenderlo, cuando así lo acuerden y con base en la normatividad vigente. **Parágrafo 2.** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquél, en los términos de la ley y de lo previsto en el presente contrato. **CLÁUSULA 7. OBLIGACIONES DE DEPARTAMENTO. EL DEPARTAMENTO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: 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 supervisión del contrato. d) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA, se obliga con el DEPARTAMENTO, además de las obligaciones contempladas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: **CLÁUSULA 9. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato y que se encuentran en todos los documentos del proceso de selección, como lo son estudios previos, anexos y demás, por mencionar solo algunos. Igualmente, **EL CONTRATISTA,** responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas al DEPARTAMENTO y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLÁUSULA 10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES –EL DEPARTAMENTO,** podrá ejercer en este contrato, en los términos de los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales de: (i) interpretación unilateral; (ii) modificación unilateral; (iii) terminación unilateral; (iv) caducidad. La reversión de bienes, sólo se aplicará en las concesiones de explotación de bienes del Estado. Igualmente, podrá utilizar los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral del artículo 45 de la ley 80 de 1993 y (iv) liquidación unilateral del contrato. **CLÁUSULA 11. CESION. EL CONTRATISTA,** no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita del Departamento. **CLÁUSULA 12. GARANTIAS –** se incluyen si se van a exigir-. EL CONTRATISTA otorgará a favor del DEPARTAMENTO, las garantías:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones del contrato,	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses

incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.		más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	400 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato

Las cuales deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula. **EL CONTRATISTA** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del **DEPARTAMENTO**, antes de la iniciación del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual**. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: i) **Modalidad de ocurrencia**. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. ii) **Intervinientes**. La Entidad Estatal y EL CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del CONTRATISTA o sus subcontratistas. iii) **Amparos.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d- Cobertura expresa de amparo patronal. e- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otra de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne al **DEPARTAMENTO**, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **PARÁGRAFO CUARTO:** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.18 del decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por el DEPARTAMENTO. Si pese a lo anterior, no hay forma de

garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLÁUSULA 13 .MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas y/o sanciones por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y/o sanción, la tasación de las mismas y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, al decreto 1082 de 2015 y al decreto 154 de 2021 expedido por el Departamento del Atlántico y aquellos decretos o resoluciones que lo modifiquen adicionen o sustituyen o precisen y se encuentren vigentes a la firma del presente documento; el Decreto 154 de 2021, puede ser descargado por el contratista en la página Web de la Entidad. PARÁGRAFO: El contratista manifiesta que es de su responsabilidad conocer y descargar el manual de contratación vigente a la firma del presente contrato y el decreto 154 por medio del cual se definen las directrices y el procedimiento interno para la declaratoria de incumplimiento, aplicación de multas y sanciones establecidas en los contratos celebrados por Departamento del Atlántico y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria; en ese sentido, se da por entendido que con la firma del presente contrato, el contratista conoce y acepta lo consagrado en el manual y decreto antes mencionado. **CLÁUSULA 14.CLÁUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO, adeude al CONTRATISTA, con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, al decreto 1082 de 2015 y al decreto 154 de 2021 expedido por el Departamento del Atlántico y aquellos decretos o resoluciones que lo modifiquen adicionen o sustituyen o precisen y se encuentren vigentes a la firma del presente documento; el Decreto 154 de 2021, puede ser descargado por el contratista en la página Web de la Entidad. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que el DEPARTAMENTO, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del CONTRATISTA, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del CONTRATISTA. **CLÁUSULA 15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del **DEPARTAMENTO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DEPARTAMENTO. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y **EL DEPARTAMENTO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA 16. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto al **DEPARTAMENTO**, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos

originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que **EL CONTRATISTA** será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne al **DEPARTAMENTO** durante todo el tiempo en que **EL CONTRATANTE**, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, el **DEPARTAMENTO** podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole. **CLÁUSULA 17. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, **EL CONTRATISTA,** se obliga a presentar al **DEPARTAMENTO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA 18. LIQUIDACION**: El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por **EL DEPARTAMENTO**, en los términos establecidos en ley. **CLÁUSULA 19. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA 20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO,** con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante la Jurisdicción Administrativa. **CLÁUSULA 21. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la

propuesta y en la propuesta**. CLÁUSULA 22. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **EL DEPARTAMENTO,** vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por **EL DEPARTAMENTO,** cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por Subsecretaria de servicios administrativos del Departamento o quien sea designado por el Secretario general, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista**. d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado Parágrafo: el ordenador del gasto podrá en cualquier momento modificar el supervisor sin que para ello se requiera la suscripción de otrosí y para ello bastará la comunicación al nuevo supervisor y contratista de tal modificación. **PARÁGRAFO:** La Secretaría General del Departamento del Atlántico, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al contratista en dicho sentido. **CLÁUSULA 23. ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos, hacen parte integral del presente contrato: a) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA,** b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, c) Registro Presupuestal, d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan, e) Estudios previos y Pliego de Condiciones, sus anexos y Adendas. f) Cuadro de asignación de riesgos, g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes y h) El Manual de Contratación del **DEPARTAMENTO. CLÁUSULA 24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes en los términos del inciso primero del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Para su ejecución, se requiere: (i) la aprobación de las garantías (ii) Acta de Inicio; y (iii) el registro presupuestal. **CLÁUSULA 25. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato, que se compromete pagar **EL DEPARTAMENTO,** se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número xx xxxxxxxxx de fecha XXX de XXX de XXX. **CLÁUSULA 26. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLÁUSULA 27. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en el Departamento del Atlántico y la ciudad de Barranquilla, siendo este último el domicilio contractual.

LICITACIÓN PÚBLICA LP 016-2024
INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, Y EN PLAZAS Y PARQUES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"

FECHA: 10 DE MARZO DE 2025

En cumplimiento de lo dispuesto en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015, a fin de evaluar las propuestas recibidas en virtud del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. LP 016-2024**, nos reunimos los miembros del comité evaluador abajo firmantes para proceder con la evaluación de las propuestas, así:

1. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, a través de la Secretaría General dio inicio al proceso de Licitación Pública No. LP 016-2024, con el fin de contratar la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, Y EN PLAZAS Y PARQUES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial se fija en la suma de **TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/L ($3.975.188.512)** incluido IVA, A y S, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

El valor antes indicado se encuentra discriminado de la siguiente manera:

- **SERVICIO DE VIGILANCIA: TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/L ($3.954.109.727)** incluido IVA, A y S y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

- **ALQUILER DE EQUIPOS: VEINTIÚN MILLONES SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($21.078.785)** incluido IVA, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

3. PROPUESTAS RECIBIDAS

De acuerdo con el registro de cierre del proceso de Licitación Pública No. LP-016-2024 realizado el día 28 de febrero de 2025, se recibió la siguiente propuesta:

No.	PROPONENTE	NIT/CÉDULA No.	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN	INTEGRANTES	PARTICIPACIÓN	REP. LEGAL
1	VP GLOBAL LTDA	802.020.036-1	27/02/2025 6:58:08 PM	N/A	N/A	JOSE ELIAS VILLAFAÑEZ JABBA

4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se evaluaron teniendo en cuenta los criterios enunciados en el Pliego de Condiciones, así:

REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación Capacidad Técnica y Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación Capacidad Financiera y Organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
PRECIO DE LA OFERTA	38 PUNTOS
FACTOR CALIDAD	41.5 PUNTOS
PUNTAJE POR PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
EQUIPOS DE COMUNICACIONES	3 PUNTOS
NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES	6.25 PUNTOS
APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
PUNTAJE POR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Verificados los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones y efectuado el correspondiente análisis jurídico de los mismos, se constató:

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP 016-2024	VP GLOBAL LTDA
	CUMPLE / CUMPLE
Carta de Presentación de la Oferta, suscrito por el proponente o Representante Legal del Proponente. (Anexo 1)	**CUMPLE** Aporta anexo No. 1 suscrito por R.L.
Certificado de existencia y representación Legal **1.** El proponente deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente. En este certificado, se verificará además de los requisitos habilitantes, que tengan domicilio principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla o en el Departamento del Atlántico. Para propuestas en asociación todos los integrantes deben acreditar tener su domicilio principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla o en el Departamento del Atlántico. **2.** 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.	**CUMPLE** **1.** La empresa VP GLOBAL LTDA aporta certificado de existencia de fecha 3 de febrero de 2025 expedido por la Cámara de Comercio de Barranquilla (domicilio principal). **2.** El término de duración de la sociedad VP GLOBAL LTDA es hasta el año 2074. **3.** El objeto social de la sociedad VP GLOBAL LTDA comprende la prestación del servicio de vigilancia y seguridad. La sociedad fue constituida en el año 2003.

El Certificado de Existencia y Representación Legal 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 el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. **3.** Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social se encuentra acorde con el objeto del presente proceso de selección y que fue constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, esta verificación se realizará por medio del Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.	
Autorización para presentar propuesta y demás trámites	**N/A**
Registro Único de Proponentes (RUP) Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre. La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta.	**CUMPLE** La empresa VP GLOBAL LTDA aporta RUP de fecha 3 de febrero de 2025.
Conformación de Consorcio y/o Unión Temporal (Anexo 11 y 12)	N/A
Garantía de Seriedad de la Oferta • Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el	**CUMPLE** Verificada en la página de SEGUROS DEL ESTADO S.A.

perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección. • Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial**.** $ 397.518.851,20	
Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales. (Anexo 14)	**CUMPLE** Aporta Anexo No. 14 suscrito por el revisor fiscal registrado en el certificado de existencia y representación legal.
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.	**CUMPLE**
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	**CUMPLE**
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional	**CUMPLE**
Certificado de Registro de Medidas Correctivas	**CUMPLE**
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos	**CUMPLE**
Compromiso de Transparencia	**CUMPLE** Aporta anexo suscrito por el R.L del proponente

5.1.1. RESUMEN DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

No.	Proponente	CAPACIDAD JURÍDICA CUMPLE / NO CUMPLE
1	**VP GLOBAL LTDA**	**CUMPLE**

5.2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad financiera y organizacional se publica en la plataforma SECOP II en anexo denominado “EVALUACION FINANCIERA PRELIMINAR”, el cual hace parte integral del presente informe de evaluación.

No.	Proponente	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL CUMPLE / NO CUMPLE
1	**VP GLOBAL LTDA**	**CUMPLE**

5.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA

5.3.1. EXPERIENCIA: La verificación de experiencia se publica en la plataforma SECOP II en anexo denominado “EVALUACION TÉCNICA PRELIMINAR”, el cual hace parte integral del presente informe de evaluación

5.3.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE DEBEN PRESENTAR LOS PROPONENTES (Licencias, autorizaciones, pólizas, acreditación de personal).

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP- 016-2024	VP GLOBAL LTDA
	CUMPLE / NO CUMPLE
Licencia de funcionamiento para la prestación de servicios de vigilancia: El proponente debe presentar Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de los servicios en la modalidad de vigilancia fija con utilización de armas de fuego, con domicilio principal o sucursal en la ciudad de Barranquilla o en el Departamento del Atlántico. Esta licencia debe estar vigente a la fecha del cierre y es obligación del contratista mantenerla vigente por el término de ejecución del contrato. En el caso que esta no se encuentre en firme y se encuentre en trámite de renovación, el proponente deberá aportar ésta acompañada del respectivo documento expedido por la entidad competente, en el cual conste la radicación de la solicitud de renovación en el término legal oportuno. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá contar con la licencia de funcionamiento en los términos antes indicados.	**CUMPLE** La empresa VP GLOBAL LTDA acredita contar con licencia de funcionamiento hasta el 5 de abril de 2029 (Resolución No. 20204100093027) – CUMPLE.

Licencia del ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones: El proponente debe aportar la licencia o documento de autorización vigente a la fecha de cierre de la licitación a nivel Nacional con utilización de frecuencias radioeléctricas en la ciudad de Barranquilla o el Departamento del Atlántico, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Para aquellos sitios donde no se tenga autorización se deberá ofertar un sistema de comunicación efectivo alterno con descripción del sistema, caso en el cual, el proponente deberá acreditar contrato que garantice la cobertura delas comunicaciones por cualquier otro medio efectivo. Si la oferta se presenta por consorcio o unión temporal y los equipos pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.	**CUMPLE** La empresa VP GLOBAL LTDA aporta resolución No. 02348 del 8 de julio de 2022 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por medio de la cual se modifica el permiso para el uso del espacio radioeléctrico y cuadro de características técnicas 27462 de 15 de junio de 2022, expediente 97000938 vigente hasta 31 de diciembre de 2025.
Licencia para la operación de medios tecnológicos: El proponente debe aportar copia de la licencia vigente para la operación de medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto 356 de 1994. Si la oferta se presenta por consorcio o unión temporal y los equipos pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.	**NO CUMPLE** La empresa VP GLOBAL LTDA aporta resolución No. 00320 del 26 de septiembre de 2005, por medio de la cual se autoriza el medio tecnológico. Se requiere aclarar lo relativo a la vigencia de esta licencia.
Resolución de aprobación de uniformes y distintivos para servicios de vigilancia: El proponente debe aportar copia de la resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la cual se aprobaron los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos utilizados por el personal de vigilancia privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.	**NO CUMPLE** La empresa VP GLOBAL LTDA aporta resolución No. 03429 por la cual se autoriza y registra los diseños, colores y distintivos y demás especificaciones de los uniformes. Se requiere aclarar lo relativo a la vigencia de esta licencia.
Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual: Proponente debe presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, exigida en el artículo 18 del Decreto 356 de 1994, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, ***no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes***, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada. La póliza se debe encontrar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y el contratista deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato.	**NO CUMPLE** No aporta

<u>ACREDITACIÓN DEL PERSONAL:</u> El proponente deberá presentar pantallazo o archivo PDF descargado de la página de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (del aplicativo de acreditación de personal operativo) donde conste la relación del personal operativo, actualizado dentro de los 5 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, con que cuenta para la prestación del servicio de vigilancia, lo anterior conforme a las circulares 003 de 2012, 015 de 2013 y 225 de 2014. **NOTA:** En el pantallazo antes mencionado deberá constar la relación del número total de vigilantes /guardas de seguridad requeridos para la ejecución del contrato.	**CUMPLE** VP GLOBAL LTDA Aporta archivo PDF de fecha 27 de febrero de 2025, descargado de la página de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (del aplicativo de acreditación de personal operativo) donde consta la relación del personal operativo.
<u>Resolución Ministerio de Trabajo horas extras:</u> El proponente deberá presentar resolución vigente expedida por el Ministerio de Trabajo donde se autorice a la empresa para que sus empleados laboren en horas extras	**CUMPLE** VP GLOBAL LTDA aporta resolución No. 0108 de febrero 10 de 2025, por medio de cual se autoriza a laborar horas extras a personal administrativo y operativo.
Listado de armas por identificación expedido por el departamento de control y comercio de armas INDUMIL: El proponente deberá allegar listado de armas por identificación, expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas de INDUMIL y adicionalmente, deberá presentar los salvoconductos de porte y tenencia del armamento con el que va a desarrollar el objeto contractual, que debe estar vigente y a nombre del proponente.	**NO CUMPLE** VP GLOBAL LTDA aporta: listado de armas expedido por el DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS (Listado de armas único autorizado para efectos de trámites de revalidación, compras y cesiones de armas para personas jurídicas ante la SUPERVIGILANCIA de fecha 22 de enero de 2025; relación de armamento para el servicio suscrito por el R.L. y permiso de tenencia de armas, vigentes y a nombre del oferente. No aporta salvoconductos de porte de armamento.
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA El CONTRATISTA deberá designar sin costo alguno para la Entidad, de manera permanente, pero sin exclusividad al contrato que se llegare a suscribir el siguiente personal mínimo: Tres (3) supervisores y un (1) Coordinador del Contrato **VIGILANTES:** Personal de sexo masculino (con libreta militar), o femenino, con calificación mínima de buena conducta, edad mínima de veinte (20) años, identificados con placa y la credencial expedida por la Empresa de Vigilancia de acuerdo con el artículo 103 del Decreto Nacional No. 019 de 2012 y experiencia mínima de un (1) año como Guarda de Vigilancia y Seguridad Privada. **NOTA:** Para acreditar el requisito de la capacidad administrativa de que trata este apartado, bastará aportar carta de compromiso suscrita por el representante legal del oferente, indicando que cuenta con la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato.	**CUMPLE** El representante del oferente suscribe carta de compromiso indicando que cuenta con la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato. El oferente aporta Anexo de Especificaciones Técnicas. (Anexo No. 13)

5.3.3. RESUMEN VERIFICACIÓN EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA

No.	PROPONENTE	EXPERIENCIA CUMPLE / NO CUMPLE	(CAPACIDAD TÉCNICA) LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PÓLIZAS, ACREDITACIÓN DE PERSONAL CUMPLE / NO CUMPLE
1	**VP GLOBAL LTDA**	CUMPLE	NO CUMPLE

6. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

No.	PROPONENTE	CAPACIDAD JURÍDICA	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	EXPERIENCIA	(CAPACIDAD TÉCNICA) LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PÓLIZAS, ACREDITACIÓN DE PERSONAL	HABILITADA /NO HABILITADA
1	**VP GLOBAL LTDA**	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO HABILITADA

7. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta que la oferta no resultó habilitada, no se procede con la asignación de puntaje.

8. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Del presente informe de evaluación preliminar, se corre traslado por el término de cinco (5) días hábiles. Si dentro de este término el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el mismo, deberá darlos a conocer por escrito al Departamento del Atlántico a través de la plataforma SECOP II.

Del mismo modo el proponente deberá aportar la documentación habilitante requerida, siguiendo las directrices, manuales y recomendaciones de Colombia Compra Eficiente para el cargue de subsanación de documentos y/o presentación de observaciones al informe de evaluación. Forma parte integral del presente informe de verificación preliminar los anexos que se publican adjuntos al mismo.

En Barranquilla a los diez (10) días del mes de marzo de 2025, se suscribe el presente informe por los integrantes del Comité Evaluador.

EVALUADORES JURÍDICOS

(ORIGINAL FIRMADO)
JULIE JARAMILLO NÚÑEZ
Abogada Externa Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
JOSE LUIS ACUÑA VILLALBA
Abogado Externo Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
GUSTAVO MIRANDA PEDRAZA
Abogado Externo Secretaría General

EVALUADOR FINANCIERO

(ORIGINAL FIRMADO)
YESID JABBA PELÁEZ
Asesor Financiero Secretaría General

EVALUADORES TÉCNICOS

(ORIGINAL FIRMADO)
ANA ZAPATA OSORIO
Asesora Técnica Secretaría General

(ORIGINAL FIRMADO)
ANDY SILVA PÉREZ
Asesora Técnica Secretaría General