CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)

ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA

PROCESO No.: **SA-SI-009-2025**

CAUSAL: **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**

PROCEDIMIENTO: **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DESINFECCIÓN, FUMIGACION, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE PROPIEDAD DE LA CDMB DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. SAF-RF25-SERVINTEGDESINFECCIONFUMIGACIONASEOY CAFETERIA-01

ABRIL 07 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Convocatoria a interesados y/o veedores

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA,** actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección.

1.2 Invitación a veedurías ciudadanas

En acatamiento de los principios y mandatos establecidos en la ley 850 de 2003 la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LAMESETA DE BUCARAMANGA- C.D.M.B, invita a los ciudadanos y organizaciones comunitarias para que ejerza vigilancia en el presente Proceso de Contratación, para lo cual pueden consultar los documentos en el SECOP, solicitar información, efectuar recomendaciones e intervenir en las audiencias.

1.3 Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 8.3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, en el siguiente correo electrónico: **transparencia@presidencia.gov.co**,igualmente en la Oficina de Control Interno de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETADE BUCARAMANGA, ubicada en la Carrera 23 N°.37-63, Teléfono: 6346100. Ext. 4300

1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso Contratación deben hacerse por el SECOP II.

1.5 Idioma

Castellano.

1.6 Moneda

Peso colombiano.

1.7 Modalidad de selección y justificación

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que *"la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa",* señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. La ley 1474 de 2011 en su artículo 94 adicionó la citada norma incluyendo como modalidad de selección la contratación de mínima cuantía.

La citada ley, consagró la modalidad de selección denominada Selección Abreviada *"para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la*

contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual" y dentro de ella, *"la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".*

Tratándose de un suministro de bienes y servicios cuyas especificaciones técnicas mínimas se comparten dentro de los de su género, al igual que patrones de desempeño y calidad, con independencia del diseño, se considera que la modalidad de selección para el suministro de los bienes y servicios es la de selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Impone la norma mencionada en el acápite inmediatamente anterior, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de Subasta Inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

De otra parte, el Decreto 310 de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios (…)",* modificó los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, el nuevo contenido del Decreto relacionado con la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios indica:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica (…)".

Los anteriores supuestos jurídicos, implican la obligación de:

a) Revisar la existencia de Acuerdo Marco de Precios que cobijen la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública; b) Verificar la existencia de una bolsa de productos dónde se tengan contemplados los bienes, servicios y obras a contratar por la entidad, y; c) Justificar la utilización de otra variante de la modalidad de contratación por Selección Abreviada.

En virtud de lo descrito con antelación, la Entidad, consultó la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de llevar a cabo la verificación del Instrumento de agregación de demanda y los acuerdos marco vigentes encontrando la existencia de un acuerdo relacionado con el objeto de la presente contratación. De la consulta referida, se encontró el acuerdo marco denominado "Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV" contratado por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia compra eficiente mediante el acuerdo

marco de precios N° CCE - 126 – 2023, señaló una vigencia a partir desde Marzo 07, 2023 hasta julio 07 de 2025, con una fecha máxima para ejecución de ordenes de compra hasta 07 de enero de 2026



Una vez verificadas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco en mención y después de revisado el catálogo del mismo, la Entidad encontró lo siguiente:

1. Con respecto a los insumos requeridos, la empresa que se contrate debe suministrar los implementos básicos que se requieren para llevar a cabo este servicio, los cuales siempre han estado incluidos en las anteriores contrataciones de años pasados. Al revisar el catálogo del Acuerdo Marco de precios para 2025 no se encuentran los siguientes insumos:

INSUMOS	UNIDAD
BOMBILLO AHORRADOR DE ENERGIA DE 20 W LED	UNIDAD
JARRA PLASTICA DE 2.5 LITROS	UNIDAD
LIMPIA INODOROS DESINCRUSTANTE, FRASCO PLASTICO POR LITRO	FRASCO
PILA RECARGABLE DOBLE AA DEDO X 2	PAQUETE
PILAS ALKALINA AAA PAQUETE X DOS	PAQUETE
PILA DEDO ALKALINA AA X DOS (PAR)	PAQUETE

2. De igual manera, tampoco se evidencia en el catálogo del acuerdo marco para 2025, ni en el Anexo 1 – Actividades de niveles de servicio y resultados, que se encuentren contemplados dentro del alcance de los servicios incluidos en el acuerdo marco de precios, los siguientes servicios que se encuentran contemplados en el anexo técnico del servicio a contratar y que son complementarios al servicio de aseo y cafetería, teniendo en cuenta su necesidad por parte de la entidad:

- Servicio de limpieza y desinfección de tanques
- Servicios de fumigación
- Lavado de fachada en altura superior a 1,5 metros (trabajo en alturas)
- Mantenimiento de Grecas
- Recolección y disposición de residuos peligrosos

3. Finalmente se tiene que la fecha de vigencia máxima para la ejecución de ordenes de servicio contemplada en el Acuerdo Marco, conforme a su última prórroga, es hasta el 07 de enero de 2026, lo cuál no abarca al tiempo de ejecución contemplado para el presente proceso, que va hasta el 31 de diciembre de 2026.

b) La Entidad realizó el análisis pertinente de lo que comprende el presente proceso de selección y considera que no se requiere de un conocimiento especializado del mercado para la prestación de estos servicios, como el que brinda la Bolsa de Productos; igualmente se menciona que las necesidades en materia de aseo y cafetería son continuas y permanentes y que el presupuesto oficial de la entidad fue construido de acuerdo con el recurso disponible, por lo que el pago de una comisión en la bolsa de productos implicaría atender menos necesidades de servicios por acceder a un mercado especializado que no es requerido para la adquisición de estos servicios.

c) Así las cosas, la Entidad no se acoge al Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, teniendo en cuenta que allí no se encuentra la totalidad de las necesidades contempladas en el alcance del servicio necesidades que se requerirían contratar por procesos adicionales, lo que conlleva un desgaste administrativo mayor, tanto en los procesos contractuales que se deban realizar, como en la supervisión de los mismos y gastos adicionales que se generan a la Entidad por sobrecostos en los mismos implementos y servicios, comprándolos al por menor y por separado de los demás servicios.

De conformidad con los lineamientos de los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 310 de 2021 podrá darse la no aplicación a los acuerdos marco de precios por cuanto los acuerdos marco relacionados no se adecuan a las necesidades de la entidad, razón por la cual la Corporación presenta el Estudio de Conveniencia para adelantar el proceso a través de la Modalidad de Selección Abreviada, Causal: Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, Procedimiento: Subasta inversa presencial, la cual se encuentra regulada en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y ss.

1.8 Normas que regulan el procedimiento del proceso de selección

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021.

1.9 Capacidad para contratar

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)** las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, con las modificaciones introducidas por la ley 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o no se encuentren inscritas, en el Registro Único de Proponentes.

Se entiende por inscrito en el Registro Único de Proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la Cámara de Comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes o de certificación expedida

por la Cámara respectiva. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

1.10 Competencia para dirigir procedimientos contractuales y celebrar el contrato

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

Respecto, de las Corporaciones Autónomas Regional, el artículo 28 de la ley 99 de 1.993 establece que el Director General es el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva.

Consecuente con lo anterior, el Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1314 del catorce (14) de octubre de dos mil dieciséis (2016) se autorizó al Director General para delegar la ordenación del gasto en materia de contratación en los Subdirectores, Secretario General, Jefe de Oficina de Contratación y Jefe de oficina de Gestión Social y Ambiental, así como, para delegar funciones en materia precontractual, contractual y poscontractual en el Jefe de la Oficina de Contratación.

Por Resolución No. 0041 del 17 de enero de 2024, expedida por el Director General de la CDMB se delegó en el Jefe de la Oficina de Contratación la función de expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la etapa precontractual, entre los cuales se incluye *"elaborar, aprobar y suscribir los documentos correspondientes a la etapa precontractual, tales como: estudios y documentos previos, estudio del sector, matriz de riesgos, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, acta de respuesta a observaciones, pliego de condiciones definitivo, acto de apertura, actas de modificación del estudio previo, adendas(…)",* reservándose el Director General la suscripción del contrato, excepto en los procesos de selección modalidad mínima cuantía que corresponde al Jefe de la Oficina de Contratación.

En consecuencia, por tratarse un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA por SUBASTA INVERSA, la Jefe de la Oficina de Contratación es competente para expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la etapa precontractual, se encuentra facultada para aprobar en el SECOP II los documentos correspondientes a la etapa precontractual incluyendo el contrato, mientras que para la suscripción del contrato solo se le está facultada al Director General.

1.11 Convocatoria a mipymes

Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene un valor superior al umbral MIPYME establecido por ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) EL PRESENTE PROCESO DE SELCCIÓN, NO PODRÁ SER LIMITADA A MIPYMES.

1.12 Publicidad actos del proceso de selección

El procedimiento se realizará en la plataforma del SECOP II.

1.13 Certificado de disponibilidad presupuestal

Para el efecto, la Coordinadora de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 25000513 de fecha doce (12) de

marzo de dos mil veinticinco (2025) por valor de MIL TRESCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL CIENTO CINCO PESOS ($1.306.207.105) M/CTE.

De igual manera, a través del Acuerdo No 1485 del 24 de febrero de 2025emitido por el Consejo Directivo de la CDMB, se autorizó comprometer con cargo a vigencias futuras ordinarias de la vigencia 2026, el valor de MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.795.666.391), para efectos de la contratación del presente objeto contractual.

1.14 Certificado de existencia del plan de compras

El Administrador del Plan de Compras expidió certificado de existencia del objeto *"CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DESINFECCIÓN, FUMIGACION, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE PROPIEDAD DE LA CDMB DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. SAF-RF25-SERVINTEGDESINFECCIONFUMIGACIONASEOY CAFETERIA-01"* en el plan de compras vigencia fiscal 2025 No. 2400000404 de Marzo 12 de 2025.

1.15 Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial es el valor estimado por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, para sufragar los costos de la contratación objeto del presente proceso de selección, previo análisis económico el cual se elaboró por la Subdirección Administrativa y Financiera y se determinó inicialmente en la suma TRES MIL MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($ 3.000.161.549) M/CTE, según anexo de presupuesto que hace parte del requerimiento técnico No 394 del 26 de febrero de 2025.

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, transportes y demás que no correspondan expresamente a la CDMB.

NOTA: Para la vigencia 2026, cabe señalar que el presupuesto se estimó proyectando un aumento para todos el personal del 10% con respecto al salario 2025. No obstante, este valor será actualizado una vez que se tenga conocimiento del aumento efectivo del valor del Salario Mínimo Legal Vigente para la vigencia 2026.

RESUMEN PRESUPUESTO 2025			
I	LIMPIEZA, DESINFECION DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACION CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNIAS DE LA ENTIDAD PARA CADA SERVICIO INCLUYE INSUMOS (VALOR INCLUIDO IVA)	$	28.493.297,80
II	PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA (VALOR INCLUIDO IVA) Monto agotalbe conforme los insumos requeridos por la entidad	$	248.553.130,00
III	LAVADO DE FACHADA INTERNA CON SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE HIDROFUGO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD, INCLUYE INSUMOS (VALOR INCLUIDO IVA)	$	41.681.484,16
IV	SUMINISTRO DESODORIZACIÓN, AROMATIZACIÓN, FILTRO ANTISPLASH Y SECAMANOS WINDPRO TURBO (VALOR INCLUIDO IVA)	$	42.533.333,33
V	RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS Monto agotable conforme los residuos generados	$	27.405.000,00
VI	MANTENIMIENTO DE GRECAS (VALOR INCLUIDO IVA)	$	2.133.333,33
VII	COSTOS DE PERSONAL (VALOR INCLUIDO IVA)	$	813.695.579,61
	VALOR TOTAL PRESUPUESTO VIGENCIA 2025	$	1.204.495.158,00

RESUMEN PRESUPUESTO 2026			
I	LIMPIEZA, DESINFECION DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACION CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNIAS DE LA ENTIDAD PARA CADA SERVICIO INCLUYE INSUMOS (VALOR INCLUIDO IVA)	$	47.013.941,37
II	PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA (VALOR INCLUIDO IVA) Monto agotalbe conforme los insumos requeridos por la entidad	$	254.500.000,00
III	LAVADO DE FACHADA INTERNA CON SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE HIDROFUGO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD, INCLUYE INSUMOS (VALOR INCLUIDO IVA)	$	45.849.632,57
IV	SUMINISTRO DESODORIZACIÓN, AROMATIZACIÓN, FILTRO ANTISPLASH Y SECAMANOS WINDPRO TURBO (VALOR INCLUIDO IVA)	$	62.382.222,22
V	RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS Monto agotable conforme los residuos generados	$	40.194.000,00
VI	MANTENIMIENTO DE GRECAS (VALOR INCLUIDO IVA)	$	3.128.888,89
VII	COSTOS DE PERSONAL (VALOR INCLUIDO IVA)	$	1.342.597.706,36
	VALOR TOTAL PRESUPUESTO VIGENCIA 2026	$	1.795.666.391,00

VALOR TOTAL PRESUPUESTO VIGENCIA 2025-2026	$	3.000.161.549,00

1.16 Acuerdos comerciales

PAIS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRES DEL PROC CONTRATACION SUPERIOR AL VR DEL ACUERDO COM	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	No aplica CARS			NO
	MÉXICO				
	PERÚ				
CANADA		No aplica CARS			NO
CHILE					
COSTA RICA					
ESTADOS UNIDOS					
ESTADOS AELC					
UNION EUROPEA					
COREA					
MÉXICO		Incluye a las CARS	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	SALVADOR	Incluye a las CARS	SI	NO	SI
	GUATEMALA	Incluye a las CARS			
	HONDURAS	No aplica CARS			
COMUNIDAD ANDINA		Incluye a las CARS	SI	NO	SI

1.17 Clasificador de Bienes y Servicios

El presente proceso se encuentra clasificado así:

Clase	Nombre
76101500	Desinfección
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
80111600	Servicios de personal temporal
901017	Servicios de cafetería

2. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO (Artículo 6 de Decreto 1860 de 2021)

2.1 **Estudios y documentos previos** (art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El presente pliego de condiciones se elaboró con fundamento en los estudios y documentos previos, los cuales permanecerán a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación en **SECOP II**.

2.2 **Aviso de convocatória (Art. 2.2.1.1.2.1.2. Decreto 1082 de 2015)**

De conformidad con lo dispuesto en la norma mencionada el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el **SECOP II** y en la página web de la entidad y contendrá: 1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación. 3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir. 4. La modalidad de selección del contratista. 5. El plazo estimado del contrato. 6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma. 7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal. 8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial. 9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme. 10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación. 11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación. 12. El Cronograma.13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

2.3 **Proyecto de pliego de condiciones**

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Los interesados en participar deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Igualmente, porque ellos incluyen los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes. Tanto el proyecto de pliego electrónico como el anexo complementario son de obligatorio cumplimiento para los proponentes y la entidad.

Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta la durante la subasta inversa. Esta información podrá ser encontrada en el numeral que indica las reglas de la subasta.

2.4 **Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones (Art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015).**

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la Corporación y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. **Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.** Teniendo en cuenta que la plataforma del **SECOP II** no permite realizar observaciones posteriores.

Efectuadas las observaciones la Corporación de manera motivada se pronunciará sobre ellas, señalando si las acepta o rechaza, conforme los parámetros establecidos en la

plataforma de contratación estatal **SECOP II**.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos durante un término de cinco (5) días hábiles.

Las observaciones y sugerencias deberán ser enviadas UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II, o en caso de situaciones de indisponibilidad de la plataforma debidamente verificadas conforme a los protocolos establecidos por Colombia compra eficiente, dirigirse a la entidad vía Internet, al correo **secop2@cdmb.gov.co**, para lo cual deben suministrar el nombre, dirección de correspondencia y/o electrónica y el número telefónico del interesado.

La Corporación publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas en el portal único de contratación estatal **SECOP II.**

En caso de recibir observaciones extemporáneas a través de la sección de mensajes, estas se tomarán conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición, en los términos que dispone la Ley.

2.5 Acto administrativo de apertura (Art. 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015

La Corporación ordenará la apertura del proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual publicará en el SECOP II.

2.6 Pliegos de condiciones definitivo (Art. 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015)

Los pliegos de condiciones definitivos y su anexo complementario serán publicados en el SECOP II.

Dentro del plazo estipulado para presentar ofertas cualquier interesado puede solicitar aclaraciones y/o observaciones al pliego de condiciones definitivo que la Corporación responderá a través de la plataforma.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. Las adendas deberán ser públicas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación conforme a los parámetros establecidos en el portal de contratación SECOP II.

En caso de recibir observaciones extemporáneas a través de la sección de mensajes, estas se tomarán conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición, en los términos que dispone la Ley.

2.7 Plazo para presentación de las propuestas

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma inserto en el proyecto de pliego de condiciones electrónico.

2.8 Audiencia de cierre

En la fecha establecida para la apertura de las propuestas, se procederá a ello en la plataforma del SECOP II. Se abrirá el sobre que contiene los requisitos habilitantes y técnicos conforme se establece en el portal de contratación **SECOP II.**

2.9 Comité Evaluador (Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015)

La CDMB designará un comité evaluador conformado por servidores públicos y/o contratista para evaluar las ofertas.

El comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la CDMB no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

El comité se conformará o sesionará como mínimo con dos (2) de sus integrantes. El comité estará asesorado por un asesor jurídico, un asesor técnico y un asesor financiero quienes evaluarán las ofertas y serán integrantes del Comité de Evaluación.

La evaluación será conforme al cronograma establecido en el portal de contratación SECOP II.

2.10 **Regla de Subsanabilidad** (Art. 5 Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018).

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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Para efectos de realizar la subsanación se requerirá mediante mensaje en la plataforma del **SECOP II.**

La omisión de requisitos que implique causal de rechazo directa, no serán solicitados en subsanación.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

Demostradas las condiciones de inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, se rechazará la oferta.

2.**11Traslado informe de evaluación** (Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015 – Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021)

La CDMB publicará el informe de evaluación durante tres (3) días hábiles en la fecha establecida en el cronograma del portal de contratación estatal **SECOP II.**
Este informe indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

2.12 Procedimiento en caso de resultar habilitado un solo oferente o que solo se presente un oferente. (Art. 2.2.1.2.1.12.2. Decreto 1082 de 2015 – Artículo 6 Decreto 1860 de 2022)

Si en el proceso de contratación se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica y está habilitado, la Corporación puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en cual no hay lugar a la subasta inversa.

2.13 Audiencia pública de subasta electrónica (art. 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015 – Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021)

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. La subasta se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma de la plataforma del SECOP II utilizando la plataforma electrónica de SECOP II.

La subasta inversa electrónica se desarrollará bajo las reglas indicadas en el anexo denominado “PROTOCOLO SUBASTA INVERSA ELECTRONICA”, el cual hace parte integral del presente pliego.

Nota: Según los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en el documento de mejoras módulo de subasta electrónica SECOP II, en los procesos de selección de subasta inversa que se adelanten mediante sistema de bolsa agotable, los proponentes deberán diligenciar en la pregunta electrónica del Sobre No. 2 correspondiente a la oferta económica, el valor total de la sumatoria de los unitarios, a fin de determinar el menor valor base para el desarrollo de la subasta. El valor de la sumatoria indicado en SECOP II deberá coincidir con la suma señalada en el anexo de oferta económica exigido por la Entidad.

A su vez, debe atenderse a las siguientes consideraciones:

a) Para efectos de la subasta se tomará como oferta inicial el valor correspondiente a la sumatoria de los costos incluido el IVA.

b) El comité evaluador dará apertura a la oferta económica a través del módulo de “Sobre No. 2” de SECOP II, con el de fin de verificar que la oferta presentada por el proponente cumpla con las condiciones exigidas por la Entidad. Para el efecto, el comité evaluador emitirá un acta en el que se pronuncie sobre el cumplimiento de los requisitos de la oferta económica y el listado de los proponentes que se encuentran habilitados para participar de la subasta.

c) La audiencia se realizará con los proponentes asistentes, quienes su oferta económica debe cumplir con las condiciones exigidas por la Entidad.

d) En caso de que el proponente que ofreció el menor valor no asista a la audiencia electrónica o no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

e) La entidad otorgará a los proponentes un término común inicial de cinco (05) minutos

para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior. Si existen lances durante este periodo inicial, se otorgará dos (02) minutos extras para que los oferentes sigan presentando sus respectivos lances, y así hasta que no haya más lances.

f) Los proponentes harán sus lances mediante la plataforma SECOP II.

g) Una vez finalizada la subasta, la entidad hará público el resultado del certamen y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos; Así mismo, el proponente ganador deberá adjuntar mediante mensaje público de SECOP II, la oferta económica ajustada conforme el lance ganador.

h) En caso de existir empate (Artículo 35 Ley 2069 de 2020 – Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021) en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contrataciónrealizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto citado.

   Para acreditar este criterio, el proponente deberá presentar anexo No. 8.13 en el 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. Así mismo, deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal o proponente persona natural en el que indique bajo la gravedad de juramento que el porcentaje de los bienes y servicios ofrecidos son nacionales, y que, en caso de resultar adjudicatario, dichos insumos y personal de origen nacional serán implementados para el desarrollo del contrato.

   Debido al objeto contractual a ejecutar la Entidad atenderá al criterio siempre y cuando el proponente acredite apoyo a la industria nacional por ofertar servicios o bienes de origen nacional, que representen mínimo el 90% del personal o bienes exigidos en el proceso.

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 (2) 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, palenquera, 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 Decreto 1860 de 2021, 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 Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

    Acorde con este numeral, la Entidad contempla utilizar, en caso de ser necesario, el método aleatorio de BALOTAS, el cual se regirá por las siguientes reglas:

    - La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
    - La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuaran numeradas en orden ascendente.
    - El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
    - El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
    - Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.
    - La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
    - Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
    - Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
    - El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
    - De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

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.

Nota: Los soportes para acreditar los factores de desempate deberán ser presentados con la oferta, en la fecha y hora establecida para el cierre del proceso.

2.14 Margen mínimo de mejora de ofertas (Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta que para efectos de la subasta se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta antes del IVA, el margen mínimo de mejora de oferta se establece en **CINCO MILLONES DE PESOS** (**$5.000.000.oo)**, por debajo del cual los lances no serán aceptables.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo de mejora de ofertas, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según el caso.

2.15 Oferta con valor artificialmente bajo (Art. 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015)

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final parece artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones por parte de quienes conformaron el comité de conciliación se efectuará recomendación de rechazo o aceptación de la oferta.

2.16 Adjudicación (Art. 2.2.1.2.1.2.4 Decreto 1082 de 2015)

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, proferida por la entidad en la audiencia pública de subasta, a quien haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. (ley 1150 de 2007, art. 9 inc 3).

2.17 Contrato

La CDMB en la fecha indicada en el cronograma elaborara el contrato para ser suscrito por las partes y firmado se entenderá perfeccionado (art. 41 Ley 80 de 1.993).

Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y del registro presupuestal. (Art. 41 Ley 80 de 1.993).

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 DE ORDEN JURIDICO

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario, cumplimiento de normas de seguridad social, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

3.1.1 Carta de presentación

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad

La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima:

a) Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.
c) Información de notificaciones.

3.1.2 Registro único de proponentes-RUP

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado art. 221 Decreto 019 de 2012) “todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole”.

En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad Selección Abreviada, Causal Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponente.

Debe el proponente presentar Certificado de Registro Único de Proponentes -RUP- **vigente y en firme,** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de Selección, en la cual conste que se encuentra inscrito, y haber renovado información financiera superior a 2023.

Las personas jurídicas proponentes o miembros de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración es superior al plazo de duración del contrato y un año más.

3.1.3 Fotocopia de cédula de ciudadanía

Todo proponente Persona Natural y el Representante Legal de la persona jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

3.1.4 Acreditación situación militar

El proponente -hombre- persona natural o los integrantes personas naturales de consorcio o uniones temporales deberá anexar fotocopia de la Libreta miliar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 (Subrogado por el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017), (Aplica en caso de ejecución de prestación de servicios como persona natural). En el evento que el proponente no anexe fotocopia de la libreta militar, la CDMB procederá a su verificación.

3.1.5 Certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil

Las personas naturales comerciantes deberán presentar el certificado de matrícula mercantil y las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En su objeto debe incluir dentro de sus actividades, las relacionadas con el alcance del objeto contractual.

3.1.6 Acta de junta de socios

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los representantes legales de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante al presupuesto oficial.

3.1.7 Documento de constitución del consorcio o unión temporal

El presente requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del consorcio o unión temporal, qué personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes,

la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.

Cada uno de los proponentes que constituyan consorcio o unión temporal deberán presentar de manera individual RUP.

3.1.8 Garantía de seriedad de la propuesta

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 “los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Las garantías no son 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.

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El art. 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, señala: *“La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta”.*

Con base en lo anterior la entidad estipula que el valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes deberá ser del **QUINCE POR CIENTO (15%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, lo cual se estima en tres (3) meses.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

REQUISITOS DE LA GARANTÍA

- Asegurado o beneficiario: CDMB.
- Cuantía: No podrá ser inferior al QUINCE POR CIENTO (15%) del presupuesto oficial.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre de cada uno de los miembros del consorcio o

unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

- Firmas: En caso de otorgarse póliza de seguros, la misma deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
- Acompañarse del recibo de pago o constancia de ley.

Así mismo, la Entidad realizará verificación de la constitución de la póliza en la página oficial de la aseguradora respectiva o mediante los canales de comunicación que esta disponga para tal fin, siendo necesario para la habilitación la confirmación de dicha garantía.

Ahora, por otro lado, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad procede de determinar requisitos habilitantes diferenciales, que serán aplicables únicamente a los proponentes que acrediten las siguientes condiciones:

CRITERIOS DIFERENCIALES

- **De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 que indica que las Entidades en este tipo de proceso de contratación deben establecer criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia, la entidad determina como criterio diferencial habilitante de orden jurídico, que los proponentes que acrediten la condición de MIPYME, deberán allegar la póliza de garantía de seriedad de la oferta de la siguiente manera:**

    - Cuantía oficial: **diez (10%)** del presupuesto oficial. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
    - Se debe presentar garantía suscrita por el tomador.
    - Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
    - Se aplicarán los requisitos de la garantía indicados en el numeral **4.1.8**

En caso de proponentes plurales el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para el efecto, el proponente que pretenda acceder al criterio diferencial deberá acreditar la condición de Mipyme colombianas según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policivos

La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y contravencionales o de policía del proponente persona natural o jurídica y/o integrantes de consorcios o uniones temporales adjuntos por el proponente.

3.1.10 Consulta al Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM, en el cual acredite que no se encuentra en condición de deudor alimentario moroso, y cuya expedición no sea inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento en caso de solicitar su confidencialidad deberá marcarlo como tal en la plataforma. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

3.1.11 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente debe especificar claramente a cuál Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) que tramitó ante la DIAN. Dicho certificado debe estar actualizado.

3.1.12 Certificación que acredite el pago de los aportes parafiscales

Tiene como justificación dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que dispone “Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución”

El proponente persona jurídica deberá allegar la Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando por mandato legal deba tener, en que haga

constar que ha realizado el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social, pensiones, riegos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de aprendizaje Sena, cuando a ello haya lugar; de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002.

3.1.13 Compromiso Anticorrupción

Es deber de los proponentes apoyar la acción del Estado y la CDMB para fortalecer la transparencia, por lo tanto, se requiere incorporar carta de compromiso, según modelo suministrado por la entidad.

3.2 DE ORDEN TÉCNICO

3.2.1 Verificación de la experiencia del proponente.

3.2.1.1 Experiencia General

El proponente deberá acreditar participación en hasta dos contratos ejecutados, finalizados, y liquidados, cuyo objeto sea la prestación o suministro de servicios de aseo y/o cafetería, cuya sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial. El contrato deberá estar inscrito en el RUP y acreditar los siguientes códigos UNSPSC: 761015, 761115, 761116, 801116, 901017.

Clase	Nombre
76101500	Desinfección
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
76121900	Disposición de desechos peligrosos
80111600	Servicios de personal temporal
90101700	Servicios de cafetería

Los contratos a acreditar en la experiencia general deben ser diferentes a los contratos a acreditar en la experiencia específica.

3.2.1.2 Experiencia especifica

El proponente deberá acreditar experiencia específica conforme las siguientes dos variables:

VARIABLE A

El proponente deberá acreditar su participación en un (1) contrato ejecutado, finalizado, y liquidado, cuyo objeto o alcance sea la prestación de servicios de aseo y cafetería, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial. Deberá acreditar el suministro de equipos e insumos para la prestación del servicio. El contrato deberá estar inscrito en el RUP en los siguientes códigos UNSPSC: 761015, 761115, 761219, 761116, 801116, 901017; los cuales se relacionan con el servicio a ejecutar, y para efectos de acreditación del suministro de insumos deberá acreditar como mínimo cuatro de los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
47000000	47120000	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
47000000	47120000	47121800	EQUIPOS DE LIMPIEZA
47000000	47130000	47131500	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
47000000	47130000	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
47000000	47130000	47132100	KITS DE LIMPIEZA
47000000	47130000	47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
50000000	50200000	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
50000000	50200000	50201700	CAFÉ Y TÉ

VARIABLE B

El proponente deberá acreditar su participación en un (1) contrato ejecutado, finalizado y liquidado, cuyo objeto sea el suministro de servicios de aseo, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial. Deberá acreditar la ejecución y recibo de las actividades de lavado o limpieza de fachadas y ventanas, desinfección, fumigación, jardinería, mantenimiento de tipo locativo y suministro de insumos y equipos para la prestación del servicio. El contrato deberá estar inscrito en el RUP en los siguientes códigos UNSPSC: 701117, 721021, 721033, 761015, 761115, 761116, 801116.

Nota: El Proponente deberá suministrar los documentos necesarios para la verificación por parte del comité evaluador de la totalidad de condiciones señaladas de experiencia específica del Pliego de Condiciones. Los contratos correspondientes a cada variable deben ser diferentes.

3.2.1.3 Acreditación de la experiencia general y específica del oferente

Para la acreditación de la experiencia, es necesario cumplir con la totalidad de las formalidades que a continuación se precisan:

Para la acreditación de la experiencia es necesario diligenciar el anexo correspondiente en el cual máximo se permite relacionar un (1) contrato para experiencia general y (2) contratos para experiencia específica variable A y B, en caso de relacionar más contratos solo se tendrán en cuenta los requeridos. Adicionalmente los contratos diligenciados se deberán acreditar así:

Los contratos de la experiencia general deben ser diferentes a los contratos acreditados en la experiencia específica.

Para contratos estatales

Serán válidos los contratos ejecutados con entidades públicas o gubernamentales. Para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con cualquiera de las formalidades que a continuación se precisan:

Certificación de ejecución del contrato expedido por la entidad primaria contratante y acta de liquidación. En su defecto certificación de ejecución del contrato expedida por la entidad primaria contratante en la cual conste su liquidación.
O
Contrato y acta de liquidación.

Para contratos privados

Serán válidos los contratos celebrados y ejecutados con particulares. Para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con cualquiera de las formalidades que a continuación se precisan:

Certificación de ejecución del contrato expedido por el contratante en la cual consten las condiciones del contrato, su recibo a satisfacción y factura(s).
O
Contrato y acta o certificación de recibo a satisfacción y factura(s).

Adicionalmente los contratos celebrados con el sector privado deberán aportarse:
- Factura(s) con el lleno de los requisitos legales y Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia según corresponda en el cual se

establezca la relación de facturas, el número de contrato, objeto y valor total de contrato para el cual se emitieron, con copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Los anteriores documentos para acreditar contratos estatales o privados, son válidos si son expedidos por la entidad contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, objeto, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación.

Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de “original firmado”.

Si la experiencia acreditada proviene de un consorcio o unión temporal, se afectará el valor del contrato por el porcentaje de participación de los integrantes.

Si para acreditar la experiencia el oferente no demuestra claramente el cumplimiento de la experiencia solicitada y además no se presentan los documentos solicitados con la información antes mencionada, dicha oferta será requerida para que subsane la oferta, en caso de no subsanar la misma no será aceptada.

NOTA: Cuando el proponente no demuestre claramente el cumplimiento de la experiencia solicitada en su oferta, o la documentación requerida o la misma requiera aclaraciones, la CDMB a través del Comité Evaluador solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente deberá allegar a la CDMB, dichos documentos o aclaraciones dentro del término perentorio otorgado para subsanar, so pena de rechazo de la oferta.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS. Así mismo, se seguirán los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, quedando claro que NO se puede permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los contratos de la experiencia acreditada en la relación de experiencia general del proponente deberán ser diferentes a la relación de experiencia específica.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

Para efecto de los valores actualizados de los contratos se actualizará el mismo a valor presente en SMMLV de acuerdo a la evolución del salario mínimo correspondiente, tomando como parámetro la fecha de terminación del contrato.

3.2.2 Personal – equipo de trabajo

El proponente, deberá acreditar en la propuesta disponibilidad de la totalidad del equipo de trabajo necesario para realizar el contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo requerido para el personal propuesto y los oficios de intención firmados

por cada uno de ellos, en el que demuestre que para el desarrollo del presente concurso cuenta con el personal técnico idóneo.

PERFILES MINIMOS:

EQUIPO PROFESIONAL	PERFIL MÍNIMO	DEDICACIÓN
Coordinador (1)	Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, o Áreas afines administrativas con especialización. Deberá acreditar formación como Coordinador de trabajo seguro en alturas y contar con el curso de actualización de Coordinadores conforme la Resolución No. 4272 de 2021, formación en recursos humanos de mínimo 120 horas, Deberá contar con experiencia específica certificada como mínimo en tres contratos como Coordinador y/o supervisor en servicios de aseo y/o cafetería. Acreditar vinculación laboral con el proponente de mínimo seis meses.	50%
Supervisor (1)	Tecnólogo o Profesional, deberá acreditar formación adicional en los siguientes: recursos humanos, supervisión de servicios, servicio al cliente, manejo de maquinaria y/o equipos para servicios de aseo; y acreditar formación en trabajo seguro en alturas conforme la Resolución No. 4272 de 2021, con experiencia especifica como Supervisor como mínimo en dos contratos en servicios de aseo y/o cafetería. Acreditar vinculación laboral con el proponente de mínimo seis meses.	100%
Operarios Aseo y Cafetería (15)	Deberá acreditar formación en servicio al cliente, manejo de residuos, manejo de sustancias químicas, limpieza o aseo. Carnet de manipulación de alimentos	100%
Operarios de Mantenimiento (2)	Deberá acreditar para cada uno de los operarios experiencia como mínimo en un contrato en el cual se hayan desempeñado labores de mantenimiento locativo, tales como albañilería, plomería y jardinería. Deberá acreditar formación en trabajo seguro en alturas conforme la Resolución No. 4272 de 2021.	100%
Operarios Lavado Fachada (Mínimo 2)	Deberá acreditar para cada uno de los operarios experiencia como mínimo en un contrato que contemple trabajos en altura similares a la actividad a realizar y formación de trabajo seguro en alturas.	Según Servicio
Profesional SG-SST	Profesional en Salud Ocupacional o Profesional con especialización o superior en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente para la prestación del servicio, con formación adicional en seguridad industrial y gestión ambiental o de higiene, formación en riesgo químico. Deberá haber cumplido con curso de 50 horas en sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo conforme normatividad vigente. Deberá contar con una experiencia general mínima a partir de la licencia de cinco años, y experiencia especifica certificada como mínimo en dos contratos en servicios de aseo y/o cafetería como Coordinador HSEQ, SGSST O SISO. Acreditar vinculación laboral con el proponente de mínimo seis meses.	50%

3.2.2.1 ACREDITACIÓN DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO

- **<u>Acreditación Formación académica y Experiencia General</u>**

Hoja de Vida

El proponente deberá anexar la hoja de vida del personal, debidamente firmada, acompañada de los soportes académicos y laborales. La información consignada en la hoja de vida, debe corresponder con la información contenida en los soportes académicos y laborales allegados. La formación académica debe ser acreditada por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o entidad competente. *Deberá diligenciar el anexo correspondiente 8.9.A Formato organización del personal propuesto por el proponente, y 8.9.B Formato Experiencia del personal - Equipo de trabajo, para la totalidad de integrantes del equipo.*

NOTA: Para efectos de evaluación se tendrá en cuenta la información relacionada en el Formato de experiencia del personal- Equipo de Trabajo, por lo cual dicho formato deberá

contener la información consistente con los soportes documentales entregados en la oferta para cada uno de los integrantes habilitantes, esto es formación y experiencia, en los términos y criterios establecidos en el pliego de condiciones.

Formación académica y especializaciones

La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por el consejo respectivo (si aplica), con el fin de verificar que el profesional no tiene sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario los títulos no serán válidos.

Nota: La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional (si aplica), en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

- **Acreditación de la Experiencia Especifica**

La experiencia profesional del cargo requerido, se acreditara mediante las siguientes opciones:

Para contratos estatales

1. Certificación de la entidad primaria contratante es decir el ente que realiza el proyecto o donde se prestó el servicio en la cual conste el cargo.

   O

2. Acta de la entidad estatal donde conste el cargo (firmada por el supervisor y/o interventor y ordenador del gasto de la entidad contratante) y Contrato de trabajo, seguridad social y acta de finalización o liquidación del contrato.

Para contratos privados

1. Certificación de la entidad primaria contratante donde conste el cargo, es decir el ente que realiza el proyecto o donde se prestó el servicio, contrato de vinculación y soportes de seguridad social.

Es necesario para la validación de la experiencia especifica en el caso de perfil Coordinador, Supervisor y Profesional SG-SST, que se acredite certificación o acta final o liquidación, del cliente final para el cual se ejecuto el contrato.

Carta de intención.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar carta de intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo propuesto donde manifiesten: su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, y el cargo a desempeñar.

Notas:

NOTA 1: Serán válidas las auto certificaciones del proponente o integrante del proponente o contratante privado, siempre y cuando se anexe los soportes de seguridad social, contrato y certificación, (acta final o liquidación de haberse generado) o demás que demuestren la vinculación. Los documentos deben ser expedidos por la entidad o particular contratante y deberá constar el cargo desempeñado.
NOTA 2: Los documentos deben ser expedidos por la entidad o empresa contratante y deberá constar el cargo desempeñado.
NOTA 3: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente
NOTA 4: En caso que un profesional sea requerido para el cumplimiento de una condición señalada en el pliego o este no cumpla los requisitos solicitados, no será válido el reemplazo del mismo por otro profesional.
NOTA 5: Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de “original firmado”.
NOTA 6: Teniendo en cuenta que los profesionales suscribieron oficios de intención que aseguran su compromiso con un determinado proponente, ningún profesional podrá participar en más de una (1) propuesta, evento en el cual se aplicará la causal de rechazo
NOTA 7: Un miembro del equipo propuesto no podrá desempeñar más de un (1) cargo en el equipo de trabajo, so pena de incurrir en la causal de rechazo.
NOTA 8: El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad, para su evaluación y posterior autorización. Así mismo, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, si así lo solicita la persona a sustituir, siempre que el nuevo miembro propuesto cumpla con la calidad exigida en la presente oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.
NOTA 9: El proponente deberá de manera obligatoria diligenciar y adjuntar el Formato organización del personal propuesto por el proponente, y Formato Experiencia del personal - Equipo de trabajo para cada integrante, registrando la totalidad de información a presentar en estricta coherencia con los soportes allegados para cada perfil.
NOTA 10: Si se presentan dos o más certificaciones de experiencia las cuales señalen igual o similar información en plazo y tiempo, solo se contabilizará y se tendrá en cuenta una de éstas.

3.2.3. Factor Multiplicador

Para el establecimiento del costo total se ha contemplado el Factor Multiplicador, para cubrir los costos laborales, administrativos, legalización, financieros y la utilidad.

Cuando se utiliza el sistema de factor multiplicador, el costo por concepto de sueldos, jornales, horas extras, primas, viáticos, prestaciones sociales, así como sus utilidades, deben ser reconocidas aplicando un factor multiplicador sobre costos del personal utilizado específicamente en el contrato. En consecuencia, el factor multiplicador FM está formado por varios componentes del costo como:

1) Costos de personal directo
2) Prestaciones sociales
3) Otros costos del proponente, costos de constitución y legalización, impuestos del contrato, administrativos, organizacionales, seguros, etc.
4) Imprevistos
5) Utilidad u Honorarios

Por lo anterior y con el fin de conocer los costos que se incurren en la ejecución del contrato, como son los costos prestacionales, de administración, organización y utilidad, la CDMB ha considerado obligatorio discriminar el Factor Multiplicador, como requisito habilitante.

En el evento de contratar personas naturales para el cumplimiento del objeto contractual bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios no es viable incluir dentro del factor multiplicador lo correspondiente a seguridad social (Salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales) y a prestaciones sociales por cuanto la seguridad social la cancelan las personas contratadas como independientes y no tienen derecho a prestaciones sociales. (Ver Anexo. FACTOR MULTIPLICADOR).

3.2.4. Acreditación para Residuos Peligrosos

El proponente deberá garantizar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos, conforme las especificaciones técnicas, por lo cual el proponente deberá acreditar certificación de relación comercial o contrato vigente con un empresa debidamente autorizada por la autoridad ambiental competente. El proponente deberá adjuntar la licencia ambiental la cual deberá acreditar dentro de sus alcances residuos hospitalarios, residuos animales, residuos de sustancias y productos químicos.

En caso de que la misma empresa no realice la totalidad de los servicios de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos, deberá acreditarse mediante certificación y licencia la cadena de los servicios con las empresas que intervengan.

3.2.5 Verificación de requerimientos técnicos mínimos y especificaciones esenciales del objeto a contratar

El proponente deberá diligenciar los Anexo N° 8.1 Ficha técnica, relacionando las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar y diligenciar el Anexo No. 8.2 Aceptación de las condiciones técnicas básicas obligatorias.

3.3 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

La información financiera e indicadores requeridos para calcular los requisitos habilitantes de orden financiero y de capacidad organizacional se calcularán teniendo en cuenta la información financiera a corte 31 de diciembre de 2024 reportada en el Registro Único de proponentes, en caso de que para el momento del cierre del plazo para presentación de propuestas, ya se encuentre en renovado el RUP para la vigencia 2025. En caso de que para ese momento, el RUP se encuentra en proceso de renovación, se tendrán en cuenta los indicadores financieros correspondientes a la vigencia 2023, siempre y cuando, la solicitud de renovación se hubiere tramitado ante del 5° día hábil del mes de abril, dentro del plazo establecido normativamente.

3.3.1 Capacidad financiera (cf)

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de índice de liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses con base en la información contenida en el RUP. COMO PROVEEDOR

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	≥ 2.20

Nivel de endeudamiento	≤ 0.47
Razón de cobertura de intereses	≥ 3.80

LIQUIDEZ (%):

Utilizando la fórmula:

Formula: Liquidez $= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 2.20$

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (%):

Utilizando la fórmula:

Formula: Nivel de Endeudamiento $= \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0.47$

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Utilizando la fórmula:

Formula: Razon Cobertura de Intereses $= \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}} \geq 3.80$

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, los índices financieros se calcularan tomando cada una de las partidas financieras (Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio Neto, Ingresos Operacionales, Gasto de Intereses registrados en el RUP) de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta las siguientes formulas:

LIQUIDEZ: Se calculará aplicando la siguiente formula

AC-1 + AC-2 +…+AC-nd
PC-1 + PC-2 +…+PC-n

donde: AC=ActivoCorriente
PC= PasivoCorriente
n= Integrante del consocio o UT

Se redondea a la segunda cifra decimal.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Se calculará aplicando la siguiente formula

TP-1 + TP-2 +…+TP-n
TA-1 + TA-2 +…+TA-n

dónde: TP= TotalPasivo
TA= TotalActivo
n= Integrante del consocio o unión

Se redondea a la segunda cifra decimal.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS: Se calculará aplicando la siguientefórmula:

UO-1 + UO -2 +… +UO -n
GI-1 + GI -2 +… +GI -n

dónde: UO=UtilidadOperacional
GI = Gastos deIntereses
n= Integrante del consocio o unión

Se redondea a la segunda cifra decimal.

Así mismo, el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. denominado Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, el cual fue adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, señala:

"De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme".

Con base en lo anterior se estabecieron indicadores de capacidad financiera diferenciales para los cuales se realizó una disminución del 5% sobre los indicadores financieros establecidos para mipymes.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	≥ 2.09
Nivel de endeudamiento	≤ 0.49
Razón de cobertura de intereses	≥ 3,61

Nota: Para la acreditación de las Mipyme colombianas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3.3.2 Capacidad organizacional

Según lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el proponente deberá cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicadores	Índice Requerido
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0.14
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.10

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:.

Utilizando la fórmula:

Formula: Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional ≥ 0.14
Patrimonio

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

Utilizando la fórmula:

Formula: Rentabilidad del activo: Utilidad operacional ≥ 0.10
Activo Total

En caso de no cumplir con la Capacidad de Organización Operacional, la propuesta será NO HÁBIL.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

3.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional

Certificado Certificado del RUP con corte al 31 de Diciembre de 2024 del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural. El RUP deberá estar vigente y en firme. En caso de encontrarse en proceso de revisión y aprobación la renovación del RUP para el 2025, se tendrá en cuenta información financiera reportada a corte 31 de diciembre de 2023, siempre que se acredite la radicación de la solicitud de renovación del RUP dentro de los tiempos correspondientes.

Adicionalmente el Proponente debe tener en cuenta:

- Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año inmediatamente anterior de acuerdo con los periodos de renovación, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP a la fecha de inscripción.
- Las disposiciones del presente proceso de selección, 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, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales, las cuales deberán mencionarse.
- En el caso del proponente que presente propuesta en calidad de sucursal, filial y/o subsidiaria se aceptarán los estados financieros de la casa matriz, para tal efecto deberá adjuntar documento en donde acredite que cuenta con la calidad de sucursal y/o subsidiaria y/o filial y contar con los requisitos establecidos en el Artículo 260, 261 y siguientes del Código de Comercio colombiano.
- Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, **CUMPLE** con los requisitos de habilitación financiera. De lo contrario se solicitará aclaración, para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.
- De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro de la oportunidad legal establecida para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de la habilitación financiera como **NO CUMPLE**.
- Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que, a 31 de diciembre de 2015,

se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la habilitación financiera como **NO CUMPLE**.

4. OFERTA

4.1 Condiciones de la oferta

4.1.1. Presentación.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, en archivo pdf y en el orden establecido en los requisitos habilitantes del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el procedimiento para la modalidad de selección de subasta inversa, la oferta "*debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente".*

Por lo anterior, la presentación será en dos (2) sobres, el PRIMERO que contiene los documentos habilitantes jurídicos y técnicos y el SEGUNDO sobre que contiene la propuesta económica o propuesta inicial de Precio (deberá diligenciar y adjuntar el Anexo N° 8.14. Oferta económica), la cual solo será abierta en la audiencia de subasta. Adicional a ello, la propuesta debe presentarse;

1. El idioma del presente proceso será el Español y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este proceso emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
2. No se aceptan propuestas enviadas por correo o vía fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas o en lugar diferente al señalado en el SECOP II para su entrega no serán recibidas.
3. Los valores presentados en la oferta económica deberán aproximarse a la unidad sin cifras decimales.

Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas a través del SECOP II en la cronología del proceso a más tardar en el día y hora indicada. Sera responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las provisiones necesarias para la entrega oportuna de sus propuestas.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en el reporte generado a través de la plataforma por orden de llegada las propuestas presentadas, indicando su hora y fecha en el SECOP II.

Las propuestas y todos los documentos que la acompañan deben cargarse en la plataforma SECOP II. Para todos los efectos, se entenderá que la oferta tiene una validez de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Nota: Teniendo en cuenta el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se informa que si llegase a presentarse una falla general certificada por Colombia compra eficiente dentro de las cuatro (4) horas anteriores al cierre de la presentación de las ofertas, los oferentes suscritos al proceso deberán enviar un correo electrónico a la dirección secop2@cdmb.gov.co antes de la hora del cierre para la presentación de ofertas, informando la situación de indisponibilidad, el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiesten la imposibilidad de presentar ofertas enviados después de la fecha y hora de cierre del proceso. Para dar aplicabilidad al

citado protocolo se verificará la existencia del certificado de indisponibilidad confirmada por Colombia compra eficiente y que los proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la entidad compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando la imposibilidad de presentar la oferta.

4.1.2 Documentos otorgados en el exterior

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior, estos deberán ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la Resolución No. 7144 del 20 de Octubre de 2014, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia y demás normas que regulen la materia.

- **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 será autenticada 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. De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.
Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

- **Apostille**

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, siempre que provenga de uno de los países signatarios 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 mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.
Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

- **Títulos obtenidos en el exterior**

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.
Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

4.1.3 Retiro de la Oferta

Los Proponentes podrán retirar la oferta siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante la plataforma del SECOP II, sea recibida por la C.D.M.B antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Nota: Tenga en cuenta que conforme lo establecido por Colombia compra eficiente en la plataforma del SECOP II, en caso de realizarse una modificación en la garantía de seriedad de la oferta, si el proveedor ya presento la oferta, deberá retirarla, aplicar la modificación y volver a presentarla.

4.1.4 Rechazo de la oferta

Son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007y Ley 1882 de 2018, o en las disposiciones que se ocupen de esta materia.
b) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones y siendo requerido no subsane las inconsistencias planteadas en el periodo señalado en el cronograma.
c) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
d) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
e) La participación simultanea de un oferente en más de una propuesta en el presente proceso de selección.
f) Cuando se compruebe confabulaciones entre los proponentes o actos de corrupción.
g) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
h) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que le permita cumplir con un requisito mínimo.
i) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica en la fecha de presentación de la propuesta;
j) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
k) Aquellas propuestas económicas cuyo valor total de la oferta incluido el IVA, o el obtenido de la corrección aritmética supere el presupuesto oficial.
l) Cuando se proponga un plazo de ejecución diferente al establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
m) La no presentación de oferta económica o cuando esta se presente sin la firma del representante legal.

n) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato propuesta económica, de acuerdo a lo exigido por la entidad.
o) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea
p) No ofrecer el valor de un ítem de la propuesta económica u ofrecerlo en cero pesos.
q) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
r) Cuando el valor de la propuesta económica establecida en el anexo correspondiente no coincida con el valor registrado en SECOP II.
s) Cuando los precios unitarios propuestos en la propuesta económica superen los precios unitarios establecidos por la Entidad en el presupuesto oficial.
t) Cuando se presente más de una oferta económica con valores distintos.
u) Cuando el proponente plural (consorcio o unión temporal) no presente la oferta en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
v) Que el proponente no aclare, no subsane o no aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
w) Las demás señaladas en los presentes pliegos de condiciones

4.1.4 Para determinar cuál oferta queda inhabilitada con ocasión de la presentación de otras ofertas por razones de parentesco entre oferentes.

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CDMB tendrá en cuenta la información de la radicación de las propuestas.

4.1.5 Criterios de ponderación de las propuestas

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 5 numeral 3 de la ley antes mencionada.

NOTAS IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA EN LA OFERTA ECONÓMICA:

1. El oferente deberá establece el valor de la totalidad de los productos y/o insumos que se pueden llegar a requerir por parte de la entidad, únicamente se cobraran aquellos que efectivamente se suministren; adicionándoles el valor del IVA.

2. Para efecto de evaluar a los proponentes se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los capítulos (2025 + 2026), según el valor total de propuesta económica de cada uno de los oferentes (Formato 8.14)

No obstante, para la ejecución del contrato respecto del valor de los productos o insumos aseo, limpieza y cafetería, se tendrá en cuenta como una lista de precios y se pagará según los productos y/o insumos entregados a satisfacción.

Para vigencia 2025:

El valor por concepto de Productos o Insumos de Aseo y cafetería del contrato por monto agotable será igual al valor del presupuesto estimado es decir la suma **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA PESOS MCTE ($248.553.130) y será un valor fijo, reflejado en el valor del contrato.**

- El valor por concepto de Recolección de residuos, para efectos del contrato será un valor por monto agotable de **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE ($27.405.000).**

Para vigencia 2026:

El valor por concepto de Productos o Insumos de Aseo y cafetería del contrato por monto agotable será igual al valor del presupuesto estimado es decir la suma **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($254.500.000) y será un valor fijo, reflejado en el valor del contrato.**

- El valor por concepto de Recolección de residuos, para efectos del contrato será un valor por monto agotable de **CUARENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($40.194.000).**

3. Los valores unitarios ofertados no podrán ser superiores a los valores unitarios estimados por la entidad en el presupuesto oficial, así mismo no se podrá superar el porcentaje de administración (AIU) del presupuesto oficial.

4. Teniendo en cuenta que la propuesta para efectos de la subasta incluye la totalidad de componentes (costo de personal; la limpieza, desinfección de tanques de agua y servicio de fumigación; el lavado de fachada con suministro y aplicación de hidrofugo de la sede administrativa, Desodorización, recolección de residuos, mantenimiento de grecas y los productos de aseo, limpieza y cafetería) con respecto a estos últimos, la sumatoria de los listados Productos o Insumos de Aseo, Limpieza y Cafetería, que son listas de precios de bienes que se pueden adquirir o no, y que en la propuesta del contrato corresponden a un monto determinado; concluida la subasta, para efectos del contrato a celebrar y existiendo diferencia en el precio inicial del proponente seleccionado y el precio final, el oferente deberá ajustar la totalidad de componentes de la propuesta económica conforme lo ofertado en el lance ganador de la subasta.

5.El oferente deberá establecer como mínimo en costos del personal, los salarios mínimos para el año 2026 estarán sujetos a reajuste de conformidad con la normatividad vigente en materia laboral. En lo relativo al salario del supervisor este debe ser mínimo el señalado en el presupuesto oficial.

6. El factor multiplicador para la oferta económica no podrá superar el estipulado por la CDMB, el cual corresponde al **2.4** para contrato laboral y **1.4** para contrato por prestación de servicios y/o costos indirectos.

7.El Proponente deberá elaborar su oferta económica de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en la ficha técnica Anexo 8.1.

8.Se aclara que la oferta económica válida será la adjunta, publicada y suscrita por cada uno de los proponentes según el anexo FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA en el SECOP II.

9.Para el diligenciamiento de la oferta y el desarrollo de la subasta, deberá tenerse en cuenta lo indicado en el PROTOCOLO AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

5. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

Los Riesgos identificados para el presente proceso, se encuentran en el Estudio del Sector.

6. CONTRATO A CELEBRAR

6.1 Objeto

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DESINFECCIÓN, FUMIGACION, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE PROPIEDAD DE LA CDMB DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. SAF-RF25-SERVINTEGDESINFECCIONFUMIGACIONASEOY CAFETERIA-01

6.2 Tipo de contrato

CONTRATO DE SUMINISTRO:

Artículo 968. C. de Co.
El código de comercio define el contrato de suministro como “el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios”

6.3 Valor estimado del contrato

El valor del contrato será el que resulte del proceso de selección.

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

6.4 Forma de Pago

Se realizará en forma periódica: por mensualidades completas y/o fracciones de mes (cuando haya lugar); siempre con corte al último día del mes previa presentación, publicación y aprobación del informe de actividades por parte del supervisor del contrato y la presentación del soporte de pago de la seguridad social integral correspondiente al periodo de cobro y las evidencias de lo ejecutado.

6.5 Anticipo

No aplica.

6.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de VEINTE (20) MESES contados a partir del acta de inicio del contrato.

El contrato se planifica para ser ejecutado en la vigencia 2025 y vigencia 2026 acorde con la autorización para comprometer vigencias futuras, por tanto, si el proceso demora más de lo estimado o la suscripción del contrato o su legalización o elaboración del acta de inicio debe tenerse en cuenta no debe exceder la vigencia y su terminación es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

6.7 Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Área de Jurisdicción de la CDMB.

6.8 Obligaciones de las partes

6.8.1. Obligaciones generales del contratista

- Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
- Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario
- Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social,
- Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.
- Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
- Acatar el manual ambiental, seguridad y salud para la contratación de bienes y servicios el cual deberá ser consultado en el siguiente link: http://www.cdmb.gov.co/web/gestion-institucional/contratacion.

6.8.2. Obligaciones específicas del contratista:

1- Pagar oportunamente a los operarios salario, auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de calzado y vestido de labor, elementos de protección personal y demás emolumentos que correspondan.

2- Afiliar a todo el personal que se vincule para la ejecución del contrato al sistema integral de seguridad social y pagar los aportes mensuales correspondientes, así como los parafiscales. La afiliación a la ARL debe corresponder al riesgo contemplado en la ley.

3- Prestar el servicio de aseo, cafetería, limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de tanques de agua y fumigación con la siguiente frecuencia:

4- Realizar en dos (2) ocasiones durante la ejecución del contrato la limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de agua ubicados en el jardín botánico Eloy Valenzuela, en la sede administrativa de la entidad y en planta de tratamiento de aguas residuales PTAR, garantizando así que el agua que se consume por los usuarios, contratistas y funcionarios esté en óptimas condiciones para el consumo humano.

5- La limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de agua ubicados en el jardín botánico Eloy Valenzuela, en la sede administrativa de la entidad y planta de tratamiento PTAR incluye insumos y mano de obra. La programación para realizar esta labor debe ser coordinada con la supervisión del contrato.

6- Realizar en (2) dos ocasiones durante la ejecución del contrato la fumigación

de las siguientes sedes de trabajo garantizando eliminación de insectos rastreros, voladores, hongos, bacterias, control de roedores y control de hormigas.

7- Única para 2025: realizar el lavado de la fachada interna del edificio de la sede administrativa con suministro y aplicación de hidrófugo. Esta actividad debe ser concertada con la supervisión del contrato y para ejecutarla deberá utilizar personal capacitado en curso de trabajo seguro en alturas nivel.

8- Única para 2026: lavado de fachada externa con suministro y aplicación de hidrofugo de la sede administrativa, conforme las especificaciones técnicas de la entidad, incluye insumos.

9- Insumos y elementos de aseo, limpieza y cafetería: para el suministro de los insumos de aseo y limpieza el proponente se compromete a cumplir con la normatividad ambiental respecto al suministro de los insumos.

10- Recolección de residuos peligrosos: el contratista deberá garantizar la correcta recolección, manejo y disposición de residuos peligrosos generados en la entidad, tales como agujas, fluidos biológicos, medicamentos vencidos y otros desechos contaminados con agentes biológicos o químicos.

11- Mantenimiento de cafeteras: para garantizar un servicio de calidad y proyectar una buena imagen institucional, el contratista será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de las cafeteras ubicadas en las diferentes sedes de la entidad, conforme al anexo técnico.

6.8.3 Obligaciones de la Corporación

- Aprobar las garantías
- Verificar el cumplimiento del objeto a través de un supervisor
- Pagar el precio en la forma pactada.

6.9 Garantías del contrato

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
(Artículo 2.2.1.2.3.1.4 Dec 1082 de 2015)

CLASES DE GARANTÍAS **(Artículo 2.2.1.2.3.1.2.** Dec 1082 de 2015)	1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria

De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el presente proceso de selección, el cual determino lo siguiente:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN

CUMPLIMIENTO	10%	Termino de duración del contrato y cuatro meses mas	De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de** Cumplimiento del contrato. cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1 El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Teniendo en cuenta el plazo y que la forma de pago es al terminar el servicio se estipula en diez por ciento (10%) y vigencia termino de duración del contrato y plazo de liquidación (4 meses).
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Termino de duración del contrato y cuatro meses más.	Cubre a la entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado{ **Artículo 2.2.1.2.3.1.15. *Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.*** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de Interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 Teniendo en cuenta el plazo y que la forma de pago es al terminar el servicio se estipula en diez por ciento (10%)
CALIDAD DE LOS BIENES	10%	Termino de duración del contrato y cuatro meses mas	Cubre a la entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados: **Artículo 2.2.1.2.3.1.16. *Suficiencia de la garantía de calidad de bienes.*** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos. Teniendo en cuenta que se cancelan los bienes una vez recibidos de conformidad por el supervisor se estipula en el diez por ciento (10%) del valor del
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	10% valor total del contrato	Termino de duración del contrato y tres años mas	Cubrirá la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Debiendo demostrar el contratista para justificar el pago parcial haber cumplido con las obligaciones salariales, el riesgo se reduce al último mes y prestaciones sociales, por lo cual se establece en un 20% del valor del contrato
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	300 SMMLV	Por todo el periodo de ejecución del contrato	La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Por tratarse de un contrato cuya cuantia está entre 1.500 y 2.500 smlmv la garantía debe tener cuantía equivalente a 300 smlmv

6.10 Supervisión del contrato

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio de la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces o el funcionario o contratista que

él designe.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir con el Subdirector las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su publicación en el SECOP en el día hábil siguiente a su expedición y para su posterior archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen;
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista e informar oportunamente la aplicación de medidas sancionatorias por presunto incumplimiento del contratista.
7. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.

6.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (art. 60 ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012)

La liquidación del presente contrato se realizará una vez se entreguen la totalidad de los bienes por parte del Contratista y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor y/ interventor, previo el pago final y en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso se establecerá a través de la Plataforma SECOP II

Funcionario competente,

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó Aspectos Jurídicos: Luis Carlos Martinez Prada	Contratista Oficina de contratación	
Proyectó aspectos técnicos: Andrea Carolina Dueñas	Contratista Oficina de contratación	
Proyectó aspectos Financieros: Andres Meneses	Contratista Oficina de contratación	

SOBRE 1

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO, TECNICO Y FINANCIERO

8. ANEXOS

8.1 FICHA TÉCNICA

Ciudad y Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB
Carrera 23 No. 37 – 63 Ciudad.

Asunto: Proceso No.

FICHA TECNICA

El Contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones para contratar el servicio de desinfección, fumigación, aseo y cafetería para las diferentes sedes de trabajo de propiedad de la CDMB, incluye suministros, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento técnico No. 394 de 2025, las cuales se establecen a continuación:

ANEXO TÉCNICO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Pagar oportunamente a los operarios salario, auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de calzado y vestido de labor, elementos de protección personal y demás emolumentos que correspondan.

2.Afiliar a todo el personal que se vincule para la ejecución del contrato al sistema integral de seguridad social y pagar los aportes mensuales correspondientes, así como los parafiscales, afiliación a la ARL de acuerdo al riesgo de la actividad que desempeñe.

3.Vincular un supervisor(a) a quien se le deberá pagar el salario convenido incluido el auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de calzado y vestido de labor, elementos de protección personal necesarios y demás emolumentos que correspondan. El supervisor(a) debe estar capacitado en curso de trabajo seguro en alturas.

4.Durante la ejecución del contrato, cumplir con lo establecido en el decreto 1072 del 2015 y la ley 1562 del 2012 relativo a la acreditación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. El contratista debe contar con un profesional en seguridad y salud en el trabajo o en salud ocupacional o profesional con especialización o superior en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con experiencia, y certificación del curso virtual de 50 horas en SG-SST. Para la ejecución del contrato deberá: Presentar a la entidad el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

5.El contratista deberá asignar al contrato un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad y coordinar las funciones de carácter técnico, operativo y administrativo durante la ejecución del contrato.

6.Mantener el número de operarios(as) que le exija la entidad de acuerdo con la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestal, lo cual puede implicar aumento o disminución en su cantidad.

7.El contratista deberá observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), y fomentar durante la ejecución del contrato estatal la vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Nota: Para efectos de salarios y prestaciones sociales se tendrá en cuenta el monto que el

Gobierno Nacional fijó para el salario mínimo mensual más el auxilio de transporte. Conforme estipulación interna de la entidad, se debe calcular el factor multiplicador para los costos de personal.

8. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD PARA CADA SERVICIO. INCLUYE INSUMOS.

1.Realizar en dos (2) ocasiones durante la vigencia 2025 y en tres (3) ocasiones para la vigencia 2026 la limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de agua ubicados en el Jardín Botánico Eloy Valenzuela, en la sede administrativa de la entidad y en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR, garantizando así que el agua que se consume por los usuarios, contratistas y funcionarios esté en óptimas condiciones para el consumo humano.

2.La limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de agua ubicados en el Jardín Botánico Eloy Valenzuela, en la sede administrativa de la entidad y Planta de Tratamiento PTAR incluye insumos y mano de obra. La programación para realizar esta labor debe ser coordinada con la supervisión del contrato.

3.Realizar en dos (2) ocasiones durante la vigencia 2025 y en tres (3) ocasiones para la vigencia 2026 la fumigación de las siguientes sedes de trabajo garantizando eliminación de insectos rastreros, voladores, hongos, bacterias, control de roedores y control de hormigas. El servicio se debe prestar en los lugares y sectores que se relacionan a continuación. El servicio incluye los insumos específicos para cada tipo de control y mano de obra. La periodicidad se debe coordinar con la supervisión del contrato:

- Edificio sede administrativa: edificio y zonas verdes.
- Almacén: área construida y maderas que se encuentran en custodia.
- Laboratorio de aguas y suelos: área construida.
- Jardín Botánico Eloy Valenzuela: área construida y zonas verdes.
- Vivero Nazareth: área construida y zonas verdes.
- Vivero La Rosita: área construida y zonas verdes.
- Centro de Rescate de Animales: área construida.
- Planta de Tratamiento de Aguas residuales PTAR

4.Hacer entrega de certificado en el cual conste el servicio prestado, la fecha en la cual se realizó, el tipo de control realizado y los productos utilizados.

II. ACTIVIDADES DE ASEO Y CAFETERÍA

DIARIAMENTE:

8. Barrido y trapeado de pisos, guarda escobas, conservación y mantenimiento de servicios sanitarios con detergentes biodegradables, lavamanos, enchapes, divisiones y espejos; limpieza de puertas y ventanas exteriores e interiores, limpieza de persianas.

8. Limpieza de canastas de basura, recolección y clasificación de residuos sólidos y limpieza

Mantenimiento y conservación de plantas ornamentales ejecutando las actividades descritas.

Barrido, limpieza y lavado general de terrazas y patios.

8. Mantener en buen estado de limpieza y conservación todos los implementos de cafetería (grecas, vajillas, termos, etc.) y prestar el servicio de cafetería de manera permanente en las sedes de trabajo de la entidad durante el horario laboral.

8. Separación y acumulación del reciclaje y ubicación en el cuarto correspondiente para su respectiva entrega, diligenciando el formato de calidad que corresponde conforme el sistema integrado de gestión y control de la CDMB.

MENSUALMENTE:

8. **Limpieza de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas y laboratorios**

BIMENSUAL:

8. **Limpieza de sótanos**

8. Jornadas de aseo para el mantenimiento de la sede administrativa y demás sedes de la CDMB, diligenciando el formato de calidad respectivo del sistema integrado de gestión y control de la CDMB.

III. INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA

1. Con el fin de reducir el impacto ambiental generado por el uso excesivo de empaques y optimizar la eficiencia en el consumo y almacenamiento de insumos, se promoverá la adquisición de ciertos productos en presentación de cuñete, es decir, medidos en galones. Esta medida se aplica específicamente a productos como detergentes, desinfectantes y otros insumos de limpieza, con el objetivo de disminuir la cantidad de residuos plásticos generados, mejorar el manejo de inventarios y facilitar el almacenamiento dentro de la entidad.

2. Productos de Bajo Impacto Ambiental:

- El contratista deberá suministrar productos que garanticen un bajo impacto ambiental. Para ello, se debe entregar la documentación técnica correspondiente (hojas de seguridad y fichas técnicas) que respalde las características de biodegradabilidad y solvencia de cada insumo.

- Se requiere que los productos cumplan con altos estándares de biodegradabilidad, lo que implica que, al final de su vida útil, los residuos generados se degraden de manera rápida y sin causar daño al ecosistema.

3.Uso de la Medida de Cuñete:

- Se promoverá la adquisición de insumos de limpieza en presentación de cuñete (medida en galones) en lugar de empaques individuales. Esta estrategia permite reducir significativamente la cantidad de envases plásticos, optimizando el consumo y reduciendo los residuos.

- La presentación en cuñete también facilita el almacenamiento, ya que permite manejar mayores volúmenes de producto con un espacio reducido y mejora la eficiencia en la distribución interna.

4. Almacenamiento y Manejo Adecuado:

Los insumos deberán ser almacenados de manera que se evite la contaminación cruzada entre los distintos productos. Esto incluye disponer de áreas específicas y bien delimitadas para los insumos de aseo y para los elementos de cafetería.

Se debe garantizar que el almacenamiento cumpla con las condiciones de temperatura y humedad recomendadas por el fabricante, para mantener la calidad y eficacia del producto.

5. Gestión Post Consumo y Disposición Final:

- El contratista deberá estar asociado a un programa o contar con una política de post consumo que asegure la correcta disposición final y/o el aprovechamiento de los envases y residuos generados por los productos suministrados.

- Esta política debe incluir estrategias para el reciclaje o reutilización de los empaques, minimizando la generación de residuos que impacten negativamente el medio ambiente.

6. Capacitación en el Manejo de Insumos:

- Se deberá realizar una capacitación integral para el personal encargado del manejo y uso de

los insumos. Esta capacitación debe abordar el proceso de dilución de los productos, el uso correcto de los mismos y la disposición final adecuada de las sustancias o materiales de limpieza.

- Así mismo, se deberán proveer rótulos, etiquetas y envases idóneos que faciliten la identificación y el manejo seguro de cada producto, asegurando que todos los colaboradores conozcan y sigan las recomendaciones técnicas.

7. Apoyo a la Economía Local

- Como estrategia de apoyo a la economía local, se requiere que el café que se suministre, sea de productores locales con el fin de que se fomente el emprendimiento de dichos productores. – Este apoyo a la economía local se integra como un valor estratégico, contribuyendo al desarrollo sostenible y fortaleciendo las relaciones comerciales con productores regionales.

8. Los insumos incluidos, elementos de limpieza y cafetería son:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RSA	NSO
1	TUBO LED 9W	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
2	AROMATICA * 25 UNIDADES	UNIDAD	1,00	RS	N/A
3	JARRA PLASTICA DE 2,5 LTS	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
4	TERMO 1 LITRO	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
5	PILA RECARGABLE AA X 2	PAQUETE	1,00	N/A	N/A
6	PILA ALKALINA AAA X2	PAQUETE	1,00	N/A	N/A
7	PILA ALKALINA DEDO AA X2	PAQUETE	1,00	N/A	N/A
8	AZUCAR REFINADA GRANULADA BOLSA PAPEL DE 5 GR, PAQ * 200 UND	PAQUETE	1,00	N/A	N/A
9	ALGODÓN TOSTADO MOLIDO * 500 GRS (PROGRAMA NEGOCIOS VERDES)	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
10	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO X 250 MTS – ACERO	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
11	AMBIENTADOR PARA PISO 3785 CC	UNIDAD	1,00	NSO	SI
12	BOLSA PLASTICA PARA ASEO 75 X 90 10 UNID	PAQUETE	1,00	N/A	SI
13	CEPILLO PLASTICO PARA LAVAR PISO CON MANGO CON MADERA Y BANDA PLASTICA	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
14	SELLANTE GRADAS POLIMERICO – CERA PROTECTORA X 5 GALONES	CUÑETE	1,00	N/A	N/A
15	CHURRUSCO PARA BAÑO CON MANGO Y BASE PLASTICA	UNIDAD	1,00	N/A	N/A

16	DESENGRASANTE X 5 GALONES	CUÑETE	1,00	NSO	SI
17	ESCOBA PLASTICA CON ACOPLE, CERDA EN FIBRA PLASTICA	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
18	ESPONJILLA ABRASIVA	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
19	ESPONJILLA LAVALOZA ORO PLATA	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
20	GUANTE DOMESTICO NEGRO CALIBRE 25 TALLAS SURTIDAS	PAR	1,00	N/A	N/A
21	DETERGENTE EN POLVO, BOLSA X 1000 GRS CON FRAGANCIA	UNIDAD	1,00	NSO	SI
22	JABON LAVALOZA EN CREMA TARRO * 500 GR	UNIDAD	1,00	NSO	SI
23	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO SPRAY X 800CC ACERO	UNIDAD	1,00	N/A	SI
24	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL X 500 GRS	UNIDAD	1,00	NSO	SI
25	FILTROS PARA GRECA TELA	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
26	LANILLA BLANCA X METROS	METRO	1,00	N/A	N/A
27	LANILLA ROJA X METROS	METRD	1,00	N/A	N/A
28	LIMPIAINODOROS DESINCRUSTANTE FRASCO PLASTICO X LITRO	UNIDAD	1,00	NSO	N/A
29	LIMPIAVIDRIOS EN ATOMIZADOR X 500 ML	UNIDAD	1,00	NSO	SI
30	LIMPIDO BLANQUEADOR SIN FRAGANCIA X 3750 ML	UNIDAD	1,00	NSO	N/A
31	LIMPIONES DECORADOS EN TELA ALGODÓN DE 56 X 38 CM	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
32	PAÑO ABSORBENTE PARA COCINA 25*20 CMS	ROLLO	1,00	N/A	N/A
33	PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA ROLLO DE 34 METROS	UNIDAD	1,00	N/A	SI
34	PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO X 250 MTS	UNIDAD	1,00	N/A	SI
35	PALITO MEZCLADOR * 500 (PALILLOS DE MADERA)	PAQUETE	1,00	N/A	SI
36	SERVILLETAS DE PAPEL X 100 UND	PAQUETE	1,00	N/A	SI
37	TOALLA DE PAPEL DESECHABLE	PAQUETE	1,00	N/A	SI

	ECOLOGICA TIPO Z PAQ X 150 UND				
38	TRAPERO DE MOÑO MECHA DE ALGODÓN CON CABO DE MADERA	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
39	LUSTRAMUEBLES * 500 ML	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
40	VASO ECOLOGICO DE CARTON DE 7 ONZAS * 50 UND	PAQUETE	1,00	N/A	SI
41	VASO ECOLOGICO DE CARTON DE 4 ONZAS * 50 UND	PAQUETE	1,00	N/A	SI
42	BIOVARSOL GALON 3750 ML	GALON	1,00	N/A	SI
43	POCILLOS DE VIDRIO	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
44	VASOS DE VIDRIO	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
45	TAPETE ASENSOR MATERIAL EN PVC TRAFICO PESADO 1.50 MTS X 1.30 MTS	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
46	BOMBILLOS EN LED DE 9V	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
47	AROMATICAS DE PANELA CAJA X 20 SOBRES	CAJA	1,00	N/A	N/A
48	GUANTE LATEX CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	1,00	N/A	N/A
49	GUANTE PUNTO NEGRO (Labores de jardinería)	PAR	1,00	N/A	N/A
50	ALCOHOL GEL X 500 ML	FRASCO	1,00	N/A	N/A
51	ALCOHOL LIQUIDO X 1000 ML	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
52	VARSOL PURO X 5 GALONES	CUÑETE	1,00	N/A	N/A
53	TAPABOCAS DESECHABLE X 50 UNIDADES	CAJA	1,00	N/A	N/A
54	KIT DE JARDINERIA 3 PIEZAS (PALAS, PALUSTRE, RASTRILLO DE MANO)	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
55	LIMPIAVIDRIOS EXTENSIBLE	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
56	JABON DETERGENTE LIQUIDO X 5 GALONES	CUÑETE	1,00	N/A	N/A
57	CEPILLO ESCOBA DE CERDA DURA CON PALO	UNIDAD	1,00	N/A	SI
58	GUANTE DE VAQUETA – PAR	UNIDAD	1,00	N/A	SI
59	TOALLA MICROFIBRA	UNIDAD	1,00	N/A	SI
60	RECOGEDOR CON PALO	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
61	BOLSA PLASTICA PARA	PAQUETE	1,00	N/A	N/A

	ASEO PEQUEÑA X 10 UNIDADES				
62	PILA CUADRADA 9V	UNIDAD	1,00	N/A	N/A
63	JABON ANTIBACTERIAL LIQUIDO X 5 GALONES	CUÑETE	1,00	N/A	N/A
64	PASTILLAS DE CLORO PARA BAÑOS	UNIDAD	1,00	N/A	N/A

RSA: registro sanitario

NSO: Notificación sanitaria obligatoria

- Dentro de los marcos de políticas globales y la conservación del medio ambiente como autoridad ambiental tenemos un enfoque estratégico, que promueve la seguridad química, a través de herramientas y procesos seguros para proteger la biodiversidad de los efectos nocivos de la contaminación causados por la gestión inadecuada de los productos químicos y desechos.
- La implementación de esta estrategia para la adquisición y manejo de insumos y elementos de aseo, limpieza y cafetería se traduce en múltiples beneficios: optimización del consumo, reducción del impacto ambiental a través de la disminución de residuos plásticos, mejora en el almacenamiento y distribución interna de productos, y un apoyo directo a la economía local mediante el fomento de emprendimientos de productores regionales.
- Este enfoque integral no solo cumple con la normativa vigente, sino que también promueve una cultura de sostenibilidad y responsabilidad ambiental, siendo un componente esencial para la mejora continua de la gestión de insumos en la entidad.
- La adopción de estas medidas garantiza que el proceso de suministro se realice bajo criterios de eficiencia y sostenibilidad, en coherencia con las políticas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, contribuyendo a un entorno más seguro y sustentable para todos los colaboradores.
- Los productos de uso son amigables con el medio ambiente y representan las siguientes ventajas:

Al descomponerse de manera natural minimizan el impacto contaminante y contribuyen a la sostenibilidad ambiental.

No presentan una elevada toxicidad, como ocurre con los conocidos como duros, y, por tanto, pueden ser empleados en lugares de uso común, ya sea en el hogar, o en el centro de trabajo, sin que la salud de las personas corra peligro.

Son igual de efectivos tanto en su poder limpiador como desinfectante que los otros, ya que sus compuestos cumplen con las mismas funciones y sin resultar potencialmente peligrosos.

Su eficiencia respecto a su eliminación es mayor, por el hecho de que no se necesitan procedimientos adicionales para eliminar su residuo, puesto que es la propia naturaleza quien se ocupa de ello.

En la búsqueda de la protección y el cuidado del medioambiente no solo influye la biodegradabilidad de un producto, ya que, aunque lo sea su uso en dosis inadecuadas hace que su tiempo de desaparición o de desactivación aumente.

Los productos de limpieza concentrados requieren de una menor cantidad de agua en su producción, lo cual ya contribuye al empleo eficiente de la misma; y además, a evitar su desperdicio porque necesitan de menor cantidad para diluirse al ser usados en cubo o en máquina.

El envasado de estos también es un punto a favor del medioambiente, ya que al ser menor el tamaño del recipiente que los contiene, incluidas las garrafas de utilización industrial, se necesita de menor materia prima para hacerlo.

8. El contratista deberá cumplir con la Resolución 2400 de 1979: Establece disposiciones sobre higiene y seguridad en los lugares de trabajo, incluyendo la obligación de mantener en condiciones higiénicas los equipos y áreas destinadas a la preparación y consumo de

alimentos y Decreto 2649 de 1993: Reglamenta la contabilidad en general y establece principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, lo que incluye aspectos relacionados con la gestión de inventarios y, por ende, la administración de insumos.

IV. LAVADO DE FACHADA EXTERNA O INTERNA (SEGÚN VIGENCIA) CON SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE HIDROFUGO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, INCLUYE INSUMOS

8. Realizar el lavado de la fachada externa o interna según se requiera del edificio de la sede administrativa con suministro y aplicación de hidrófugo. Esta actividad debe ser concertada con la supervisión del contrato y para ejecutarla deberá utilizar personal capacitado en curso de trabajo seguro en alturas.

Frecuencia: 1 vez durante la vigencia 2025 fachada interna.

8 vez durante la vigencia 2026 fachada externa.

2.Descripción del servicio:

- Lavado de fachada con superficie en piedra natural para el desprendimiento de hongos, eflorescencias, hollín, musgo, polvo y demás impurezas presentes en la superficie, posterior remoción del material residual con agua a presión controlada (hidro lavado), garantizando la protección de la superficie y sus alrededores.
- Aplicación de hidrofugo para impermeabilizar la fachada actuando como agente repelente de agua. Los materiales hidrófugos penetran en los poros, cavidades y canales del interior de la fachada creando una capa protectora e impermeable.

V. SUMINISTRO DESODORIZACIÓN, AROMATIZACIÓN, FILTRO ANTISPLASH Y SECAMANOS WINDPRO TURBO

1. Se implementará un sistema integral para mejorar la calidad del ambiente en las áreas sanitarias de las instalaciones, mediante la instalación de equipos de desodorización, aromatización, dispositivos anti splash y seca manos. Dichos sistemas están diseñados para neutralizar olores, crear ambientes agradables y mantener la higiene, contribuyendo a la percepción de limpieza y al confort de los usuarios. Los equipos utilizan formulaciones ecológicas, biodegradables y tecnologías de alta eficiencia que garantizan un funcionamiento continúo y seguro.

2. Los equipos suministrados para la desodorización de baños están calidad de comodato, el contratista deberá garantizar su correcto funcionamiento durante la vigencia del contrato, la recarga de los sistemas deberá realizarse en una periodicidad mensual.

3. Frecuencia: Servicio que será prestado de forma permanente y con revisión mensual durante nueve meses (a partir de abril de 2025) en la vigencia 2025 y durante 12 meses de forma permanente con revisión mensual en la vigencia 2026.

4.Distribución de Equipos por Ubicación

Primer Piso:

Baño de Damas: 4 sistemas de desodorización y 1 sistema de aromatización.

Baño de Caballeros: 5 sistemas de desodorización, 1 sistema de aromatización, 2 dispositivos anti splash y 1 seca manos.

Segundo Piso:

Baño de Damas: Igual configuración que el primer piso (4 desodorizadores y 1 aromatizador).

Baño de Caballeros: Igual configuración que el primer piso (5 desodorizadores, 1 aromatizador, 2 antisplash y 1 seca manos).

Tercer Piso:

Baño de Damas: 4 sistemas de desodorización y 1 sistema de aromatización.

Baño de Caballeros: 5 sistemas de desodorización, 1 sistema de aromatización, 2 dispositivos anti splash y 1 seca manos.

Cuarto Piso:

Baño de Damas: 4 sistemas de desodorización, 1 sistema de aromatización y 1 secamanos.

Baño de Caballeros: 5 sistemas de desodorización, 1 sistema de aromatización, 2 dispositivos anti splash y 1 seca manos.

Baño de la Sala de Juntas: 1 sistema de desodorización y 1 sistema de aromatización.

Baño de Dirección General: 1 sistema de desodorización y 1 sistema de aromatización.

Quinto Piso:

Baño de Damas: 3 sistemas de desodorización, 1 sistema de aromatización y 1 secamanos.

Baño de Caballeros: 5 sistemas de desodorización, 1 sistema de aromatización, 2 dispositivos anti splash y 1 seca manos.

5.Resumen Servicio – Ubicación

UBICACIÓN	DESODORIZACIÓN	AROMATIZACIÓN	ANTISPLASH	SECAMANOS
PRIMER PISO				
BAÑO DE DAMAS	4	1		1
BAÑO DE CABALLEROS	5	1	2	1
SEGUNDO PISO				
BAÑO DE DAMAS	4	1		1
BAÑO DE CABALLEROS	5	1	2	1
TERCER PISO				
BAÑO DE DAMAS	4	1		1
BAÑO DE CABALLEROS	5	1	2	1
CUARTO PISO				
BAÑO DE DAMAS	4	1		1
BAÑO DE CABALLEROS	5	1	2	1
BAÑO SALA DE JUNTAS	1	1		
BAÑO DIRECCIÓN GENERAL	1	1		
QUINTO PISO				
BAÑO DE DAMAS	3	1		1
BAÑO DE CABALLEROS	5	1	2	1
TOTAL	46	12	10	10

Totales de Equipos:

Sistemas de desodorización: 46 unidades.

Sistemas de aromatización: 12 unidades.

Dispositivos anti splash: 10 unidades.

Sistemas seca manos: 7 unidades.

6.Características Técnicas Generales

Desodorización:

Los sistemas están diseñados para neutralizar de manera continua los olores generados en los baños. Utilizan productos ecológicos y biodegradables que no afectan la calidad del aire, garantizando ambientes saludables y confortables.

Aromatización:
Los equipos de aromatización difunden fragancias suaves y duraderas, contribuyendo a la percepción de limpieza y bienestar. Se ajustan para liberar dosis programables que aseguran una perfumación constante sin saturar el ambiente.

Antisplash:
Los dispositivos antisplash están orientados a prevenir salpicaduras en mingitorios, reduciendo la obstrucción y facilitando la limpieza. Su diseño técnico permite filtrar partículas y evitar que los residuos se dispersen, contribuyendo a mantener los baños en condiciones higiénicas.

Secamanos:
Los sistemas secamanos proporcionan un secado rápido y eficiente, reduciendo la dependencia del papel y contribuyendo a la sostenibilidad. Incorporan tecnología que optimiza el flujo de aire y cuenta con sistemas antibacterial y filtros de alta eficiencia para minimizar la propagación de microorganismos.

7. Mantenimiento y Control

Cada uno de los sistemas contará con un plan de mantenimiento periódico mensual, que incluye las siguientes actividades:

Revisión técnica y verificación del funcionamiento.

Reposición de insumos y cambio de filtros según las especificaciones del fabricante.

Registro de mantenimientos en informes mensuales para el seguimiento de la operatividad y el cumplimiento de las condiciones técnicas.

Adicionalmente, mensualmente se presentará un Certificado de Visita Técnica mensual que servirá como respaldo documentado del cumplimiento de las labores de mantenimiento. Este certificado deberá adjuntarse a la cuenta de cobro correspondiente, garantizando así la trazabilidad de las actividades realizadas y asegurando que los servicios prestados cumplen con las condiciones pactadas.

La distribución estratégica de los sistemas de desodorización, aromatización, dispositivos anti splash y seca manos en las distintas áreas sanitarias de las instalaciones asegura que se mantengan ambientes limpios, higiénicos y agradables para los usuarios. La implementación de estos equipos, junto con un riguroso plan de mantenimiento y control, garantiza la eficiencia operativa y la conformidad con los estándares de calidad y seguridad requeridos, contribuyendo de manera significativa a la mejora continua de la imagen y el ambiente de la entidad.

8. Régimen de Préstamo en Comodato y Mantenimiento

Los equipos mencionados se entregan en calidad de préstamo comodato, lo que implica que la CDMB tendrá el uso y disfrute de los mismos durante la vigencia del contrato, sin transferencia de propiedad. El proveedor mantendrá la titularidad de los dispositivos, garantizando su correcto funcionamiento y reposición en caso de fallas o daños no imputables al usuario.

Adicionalmente, se incluye dentro del costo del ítem el suministro mensual de insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos, tales como productos desodorizantes, fragancias, filtros y repuestos. Este servicio de recarga mensual está diseñado para asegurar la operatividad continua de los sistemas, garantizando que los baños mantengan condiciones óptimas de higiene.

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDMB) cuenta con una infraestructura institucional conformada por oficinas administrativas, auditorios, salas de juntas y baterías sanitarias distribuidas en las diferentes plantas de su sede principal. Mantener estas áreas en condiciones óptimas es fundamental para garantizar ambientes saludables, proyectar una imagen positiva de la entidad y promover el bienestar de sus funcionarios, contratistas y visitantes.

En este contexto, las baterías sanitarias representan uno de los espacios más críticos, dado su uso constante y la alta afluencia de personas. Sin las medidas adecuadas de control de olores y desinfección, estas áreas pueden convertirse en focos de proliferación de bacterias, hongos y otros microorganismos, incrementando el riesgo de contaminación cruzada y propagación de enfermedades.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un servicio integral de higienización, desodorización y aromatización automática de baños en las instalaciones de la CDMB, con el fin de implementar soluciones efectivas que permitan:

Eliminar los malos olores desde su origen:

Instalar sistemas de desodorización que actúen directamente en las fuentes de los olores —como inodoros y mingitorios—, mediante dispositivos automáticos de goteo continuo. Este proceso neutraliza las moléculas responsables de los malos olores y evita su propagación.

Garantizar ambientes frescos y perfumados:

Implementar sistemas automáticos de aromatización, programados para liberar fragancias de manera dosificada y constante. Esto no solo crea atmósferas agradables, sino que refuerza la percepción de limpieza, alineándose con la imagen institucional de la CDMB como una entidad comprometida con el bienestar y la higiene.

Prevenir la contaminación cruzada:

Colocar filtros especializados para mingitorios, diseñados para evitar la obstrucción por residuos sólidos (como papeles o colillas), neutralizar el amoníaco de la orina para reducir olores y minimizar las salpicaduras, lo que contribuye a mantener las áreas sanitarias limpias por más tiempo y disminuir los riesgos de transmisión de agentes patógenos.

Controlar la proliferación de microorganismos:

Establecer medidas específicas para limitar el crecimiento de bacterias y virus en las superficies húmedas de los baños, disminuyendo así la posibilidad de infecciones entre el personal administrativo y los usuarios de las instalaciones.

La implementación de este servicio integral responde a las necesidades operativas de la CDMB, asegurando un mantenimiento preventivo y correctivo continuo que fortalezca las condiciones sanitarias de las instalaciones.

Además, estas acciones contribuyen a proyectar una imagen institucional sólida y coherente con la misión de la CDMB, destacando su compromiso no solo con la protección ambiental, sino también con la salud pública y el bienestar de su comunidad.

Por lo anterior, la contratación de este servicio no solo garantiza ambientes higiénicos y confortables, sino que también refuerza la percepción de una entidad organizada, moderna y responsable, alineada con los estándares más altos de limpieza y prevención sanitaria

Estos equipos se dan en calidad de préstamo comodato, los dispositivos tendrán un recarga de insumos mensual, y que está incluido dentro del costo de este ítem.

VI. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

1.El contratista deberá garantizar la recolección, manejo y disposición final de los residuos peligrosos generados en la entidad, incluyendo agujas, fluidos biológicos, medicamentos vencidos y otros desechos contaminados con agentes biológicos o químicos. Este proceso se llevará a cabo hasta agotar el presupuesto destinado a este concepto y deberá ejecutarse en estricto cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente, asegurando la protección del medio ambiente y la integridad de los trabajadores. Una vez agotados los recursos asignados, cesarán las actividades relacionadas con la gestión de residuos peligrosos, salvo que se disponga de un presupuesto adicional para la continuidad del servicio.

2.La entidad desarrolla este servicio bajo modalidad de bolsa por monto agotable, con el fin de recoger los residuos peligrosos de los siguientes puntos: Laboratorio, CAV y Sede Administrativa

Frecuencia: La recolección de estos residuos se hará de forma mensual o a necesidad de la entidad, durante 9 meses en la vigencia 2025 y 12 meses de la vigencia 2026.

3.Los residuos generados por estos puntos son:

Determinación de sólidos Totales:

- Filtro para solidos suspendidos y sueltos usados (Bolsa Roja)

Determinación de Cianuro Total

- Soluciones ácidas resultado del proceso de destilación
- Soluciones con Cianuro en medio básico

Determinación de Fosforo Total

- Soluciones Acidas

Determinación de Nitrógeno Kjeldhl y amoniacal

- Soluciones Acidas

Determinación de Grasas y Aceites

- Filtros usados

Determina DQO

- Soluciones en medio ácido con dicromato de potasio y sulfato de mercurio

Microbiología
- Papel Filtro, material biológico como los agares, caldos (en bolsa)
- Plástico contaminado como las asas, vidrios como las láminas de microscopio (guardián rojo)

Actividades generales:
- Guante Sucios
- Filtros para solidos suspendidos, disueltos y usados
- Servilletas contaminadas
- Archivo y documentación contaminada

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Sangre y hemoderivados en forma líquida	KG	1
2	Agujas y material punzante y cortante	KG	1
3	Residuos anatómicos sin entidad propia	KG	1
4	Cultivos y reservas de agentes infecciosos	KG	1
5	Residuos de animales	KG	1
6	Residuos químicos peligrosos del laboratorio (corrosivos reactivos tóxicos inflamables)	KG	1

4.Para ello, se implementarán los siguientes lineamientos:

Separación y Clasificación en el Punto de Generación:

Los residuos peligrosos deberán ser separados en el lugar de origen, utilizando contenedores específicos, resistentes y debidamente identificados según su clasificación. La rotulación y etiquetado se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 351 de 2014 y la Resolución 591 de 2024, facilitando la identificación de residuos cortos punzantes, biológicos y químicos.

Almacenamiento Temporal Seguro:

Los desechos deberán ser almacenados en áreas designadas y de acceso restringido, garantizando condiciones controladas (ventilación adecuada, protección contra condiciones climáticas adversas, sistemas de contención) para evitar derrames o contaminación cruzada. El almacenamiento se efectuará en contenedores homologados, y se mantendrá un control riguroso de los tiempos de permanencia.

Transporte Controlado:

La recolección y traslado de los residuos se realizará mediante vehículos propios, con capacidad de hasta 6 toneladas y equipados según las especificaciones técnicas dictadas por el Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 1609 de 2002. Dichos vehículos deberán contar con sistemas de monitoreo (por ejemplo, GPS) para garantizar la trazabilidad del transporte, además de estar asegurados con pólizas específicas para mercancías peligrosas.

Tratamiento y Disposición Final:

Los residuos serán remitidos a instalaciones autorizadas para su tratamiento y disposición final. Se podrán emplear métodos como la autoclave para la inactivación de agentes patógenos, la incineración con sistemas de control de emisiones y la trituración para la reducción de volumen, según la naturaleza del residuo. La planta de tratamiento o los convenios establecidos deberán

contar con las licencias y certificaciones ambientales vigentes, a fin de asegurar que el proceso cumpla con los estándares establecidos.

Registro y Trazabilidad:

Cada recolección deberá ser registrada mediante el “Manifiesto de Transporte”, en el que se consignen datos sobre el peso, tipo y cantidad de residuos transportados. Esta información se integrará en el sistema “RUTASOFT” en tiempo real, permitiendo un seguimiento detallado y la generación de informes que faciliten la presentación de reportes a las autoridades ambientales.

Visita de Recolección y Verificación:

En cada operación, se llevará a cabo un pesaje y registro detallado, con el fin de documentar la correcta recolección y manejo de los residuos. Los datos obtenidos permitirán elaborar informes (como el RH1) que aseguren la conformidad del proceso y faciliten la verificación por parte de la autoridad ambiental.

Condiciones de Entrega y Responsabilidad:

Al momento de la entrega, se deberá contar con un responsable que, mediante su firma en el manifiesto de transporte, certifique la entrega de los residuos, indicando el tipo y peso de los mismos, así como la verificación de los insumos utilizados (bolsas y guardianes) de acuerdo a lo contratado. Además, se deberá garantizar que la segregación de los residuos se realice conforme a lo estipulado en el Decreto 351 de 2014, la Resolución 2184 de 2019 y el PGHIRS correspondiente a cada institución.

5.Aspectos Técnicos Adicionales:

- Frecuencia: La recolección de residuos peligrosos se realizará de manera programada, en este caso de forma mensual.
- Infraestructura de Transporte: Los vehículos utilizados para la recolección deberán cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos, incluyendo sistemas de protección contra derrames y medidas de contención específicas para residuos peligrosos.
- Presentación de Informes en la Cuenta de Cobros: Se presentarán informes en la cuenta de cobros cuando lo amerite, con el fin de documentar de manera clara y precisa las acciones realizadas, las incidencias detectadas y las soluciones implementadas, garantizando la transparencia y el seguimiento adecuado del proceso.

Fundamento Normativo:

- Decreto 351 de 2014: Prohíbe el vertimiento de residuos peligrosos en lugares no autorizados, la quema a cielo abierto y regula su transporte.
- Resolución 591 de 2024: Establece directrices para el manejo, embalaje, rotulación y almacenamiento temporal de residuos peligrosos generados en servicios de atención en salud, enfatizando la responsabilidad del generador.
- Decreto 1609 de 2002 y Decreto 1079 de 2015: Regulan el transporte terrestre de mercancías peligrosas, asegurando que los vehículos y equipos utilizados cumplan con los estándares técnicos y de seguridad requeridos.

6.Infraestructura y Certificaciones:

La empresa encargada del manejo y disposición de los residuos cuenta con la infraestructura técnica, física y tecnológica necesaria, respaldada por certificaciones ISO 9001 e ISO 14001, así como con una licencia ambiental expedida por una autoridad competente. Estas certificaciones garantizan que el servicio se presta conforme a los más altos estándares de

calidad y seguridad ambiental.

Este procedimiento técnico establece de manera detallada las etapas y medidas de control para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos. Al cumplir con los requisitos normativos y adoptar sistemas de registro y seguimiento, se asegura un manejo seguro y ambientalmente responsable de los desechos, protegiendo la salud de los trabajadores y el medio ambiente. La implementación de este procedimiento contribuye a la eficiencia del proceso y al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente para la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición de residuos peligrosos, y deberá entregar de forma periódica los informes de la gestión de dichos residuos.

VII. MANTENIMIENTO DE GRECAS

1.El contratista será responsable de asegurar la operatividad, eficiencia y durabilidad de las grecas instaladas en las distintas sedes de la entidad. Este servicio se orienta a garantizar que dichos equipos se mantengan en condiciones óptimas, contribuyendo a la imagen institucional y al bienestar de los usuarios, mediante un plan sistemático de mantenimiento preventivo.

2.Alcance y Descripción del Servicio

El servicio comprende:

- Mantenimiento Preventivo:

Realización de revisiones y limpieza periódica de grecas.

Suministro y reposición de insumos necesarios para la operación (por ejemplo, filtros.

Mantenimiento menor como corrección de soldadura, descalcificación.

Frecuencia: Para la vigencia 2025 se realizaran tres (3) mantenimientos preventivos con una periodicidad de cada tres meses, para la vigencia 2026, se realizaran (4) mantenimientos preventivos con una periodicidad de cada tres meses.

El mantenimiento preventivo se realizará de manera programada cada tres (3) meses en las cuatro (4) grecas, garantizando la revisión periódica de las grecas para asegurar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil. Este servicio se llevará a cabo hasta agotar el presupuesto destinado a este concepto, permitiendo que las intervenciones se realicen de forma continua mientras exista disponibilidad de recursos.

En caso de presentarse una falla o desperfecto antes del periodo establecido, se procederá a efectuar el mantenimiento correctivo de manera inmediata, quedando este servicio igualmente sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Una vez agotado el presupuesto asignado, cesarán las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, dando por concluidos los servicios hasta tanto no se disponga de nuevos recursos destinados a este fin.

Este servicio no cubre la compra o reposición de las grecas.

Las grecas que cubren este servicio son las existentes:

Cantidad	Descripción	Sede
2	grecas grandes con número de activo fijo CDMB No. 10336 y 8671	Sede Administrativa
1	greca mediana activo fijo CDMB	Jardín Botánico

	No. 10922	
1	greca grande activo fijo CDMB No. 9558	Ptar

3.Procedimiento de Ejecución

Planificación y Programación:

Elaboración de un cronograma de mantenimiento preventivo, que contemple intervenciones cada tres (3) meses para cada uno de los equipos.

Registro de las fechas de mantenimiento y las reparaciones correctivas realizadas, de forma que se evite programar un mantenimiento preventivo en equipos que hayan recibido reparación reciente.

Ejecución del Mantenimiento Preventivo:

Realización de la limpieza interna y externa de grecas.

Verificación de los componentes críticos y sustitución de piezas según el desgaste identificado.

Inspección de los niveles y estado de los insumos, con reposición oportuna de aquellos que resulten deficientes.

El proceso será documentado mediante formatos de mantenimiento, los cuales serán incluidos en los informes correspondientes dentro de la cuenta de cobros cuando se considere necesario, permitiendo un registro actualizado y veraz de las operaciones efectuadas.

4.Intervención en Mantenimiento Correctivo:

Recepción y diagnóstico de fallos reportados por los usuarios o detectados durante las inspecciones rutinarias.

Ejecución de reparaciones según los procedimientos técnicos establecidos.

Realización de pruebas de funcionamiento post-intervención para confirmar la normalidad del equipo.

Registro de la reparación y notificación al supervisor del contrato para el seguimiento respectivo.

5.Gestión de Insumos:

Coordinación con el área de compras y la supervisión del contrato para la actualización y ampliación del catálogo de insumos.

Asegurar que todos los productos y piezas de reposición cumplan con estándares de calidad y, en lo posible, sean ecológicos y de bajo impacto ambiental.

Mantener un inventario actualizado que permita gestionar de forma eficiente la reposición de insumos, conforme a los principios del Decreto 2649 de 1993.

6.Seguimiento y Control

Revisión y Seguimiento Periódico:

Se llevarán a cabo revisiones periódicas para verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento y el estado de los equipos, integrando los hallazgos relevantes en los informes presentados en la cuenta de cobros cuando la situación lo requiera.

Indicadores de Desempeño:

Se establecerán indicadores tales como:

Porcentaje de equipos que han recibido mantenimiento preventivo en el plazo estipulado.

Número de intervenciones correctivas realizadas y tiempo de respuesta.

Nivel de disponibilidad operativa de las grecas.

Control y actualización del inventario de insumos.

Informes de Mantenimiento:

Se elaborarán informes trimestrales que integren las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las observaciones relevantes, resultados obtenidos y cualquier desviación detectada, presentándose en la cuenta de cobros si las circunstancias lo justifican, facilitando la toma de decisiones para la mejora continua del servicio.

La implementación de este plan de mantenimiento garantiza la operatividad y eficiencia de las grecas, proyectando una imagen institucional de alta calidad y compromiso con la higiene y el bienestar de los usuarios. El cumplimiento de las normativas vigentes, junto con un riguroso seguimiento y control, permite minimizar fallos y prolongar la vida útil de los equipos, contribuyendo a la sostenibilidad y a la eficiencia en la gestión de insumos e inventarios.

VIII. PERSONAL OPERARIOS ASEO, CAFETERIA, JARDINERIA Y MANTENIMIENTO

1.El contratista deberá cumplir cada una de las especificaciones técnicas del servicio que se va a contratar o vincular el personal de tiempo completo necesario para prestar los servicios de aseo y cafetería, incluido el suministro de productos de aseo, limpieza y cafetería en las diferentes sedes de trabajo de la CDMB, para preservar la buena presentación, la higiene, el aseo y atender a los funcionarios.

SITIOS DONDE SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO	OPERARIOS (AS) REQUERIDOS
1. Sede administrativa	Cinco (5) operarios(as) para el aseo y cuatro (4) operarios(as) para la cafetería
2. Almacén	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería
3. Centro de Atención y Valoración de Flora y Fauna Silvestre – CAV	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería.
4. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería.
5. Jardín botánico Eloy Valenzuela	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería. Un (1) operarios jardineros.
6. Sede administrativa y demás sedes de la CDMB	Un (1) operario(a) supervisor(a) de tiempo completo Para coordinar los servicios en las diferentes sedes y puestos de trabajo de la CDMB.
7. Sede administrativa y demás sedes de la CDMB	Un (1) operario(a) para cumplir actividades de jardinería
8. Reservas Naturales El Rasgón y Pantano	Dos (2) operarios(as) para el aseo y cafetería. Estos operarios(as) estarán a disposición del supervisor del contrato o de la coordinación de recursos físicos de la entidad.
9 instalaciones en general	Dos (2) operarios de mantenimiento, destinados complementar los servicios y que se ocupan de trabajos en alturas, contando con sus respectivos cursos.

RESÚMEN DE OPERARIOS REQUERIDOS	Un (1) Operario(a) Supervisor(a) Quince (15) Operarios(as) para aseo y cafetería Dos (02) Operario(a) s para ejecutar actividades de jardinería Dos (02) operarios de mantenimiento

NOTA: El contratista deberá disponer de personal diferente al encargado del servicio de aseo y cafetería para limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de tanques de agua y fumigación.

2.OPERARIOS DE MANTENIMIENTO:

Se considera necesaria la incorporación de dos (2) operarios adicionales de mantenimiento, quienes estarán debidamente capacitados y certificados en trabajo en alturas, con sus respectivos cursos actualizados, cumpliendo con la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo. Estos operarios no sólo reforzarán las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, sino que también permitirán optimizar la operatividad de los recursos de la entidad, asegurando una respuesta ágil y eficiente ante cualquier requerimiento técnico, especialmente en actividades que impliquen intervenciones en zonas elevadas o de difícil acceso. La inclusión de este personal contribuirá significativamente a fortalecer la capacidad de ejecución y a mantener las instalaciones en condiciones óptimas.

Funciones Asociadas a este cargo:

Realiza labores de jardinería en general como podas, cortes, siembras, riegos y todas las concernientes a esta actividad.

Realizar labores de pintura y mantenimiento según la necesidad del cliente.

Cargas muebles, equipos, maquinaria, herramienta y demás elementos que requieran ser trasladados de un lugar a otro de acuerdo con las necesidades del cliente.

Apoya con la adecuación de escenarios, salones o instalaciones destinados a actos especiales y reuniones.

Realiza una adecuada distribución y manejo de herramienta e insumos que le sean asignados para realizar labores específicas.

Realiza arreglos y mantenimientos relacionados con fontanería, albañilería, construcciones pequeñas, plomería de acuerdo con las necesidades presentadas.

Mantener siempre buenas relaciones interpersonales, basadas en el respeto, tolerancia, colaboración y responsabilidad.

Realizar labores de aseo y limpieza general (barrer, trapear, limpiar, disponer basuras).

Participar activamente en las jornadas de capacitación y entrenamiento organizadas por la empresa o el cliente.

Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a la necesidad del área de trabajo.

NOTA: El contratista deberá disponer de personal diferente al encargado del servicio de aseo y cafeteríapara limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de tanques de agua y fumigación.

El Proponente deberá establecer en la oferta económica el valor de los productos y/o insumos que se pueden llegar a requerir por parte de la entidad, únicamente se cobraran aquellos que efectivamente se suministren; adicionándoles el valor del IVA que se encuentre vigente para cada producto.

El Proponente manifiesta que ha leído y acepta las especificaciones técnicas aquí establecidas para la prestación del Servicio de desinfección, fumigación, aseo y cafetería para las diferentes sedes de trabajo de propiedad de la CDMB, y el suministro de insumos.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T

8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS

Ciudad y Fecha _____

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – **CDMB**
Carrera 23 No. 37 – 63
Ciudad.

Asunto: Proceso No.

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de_____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) bajo la gravedad del juramento me permito certificar que:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, estipuladas en el Pliego de Condiciones, así como el de cada una de las Adendas expedidas al mismo;

b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

c) En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato con la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y en los mismos términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

d) Que nuestra oferta de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

e) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

f) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

g) Aceptamos cumplir las especificaciones técnicas y presentar informe mensual detallado de las actividades adelantadas en cada área.

h) Vincular el personal de conductores mediante contrato laboral y demás personal mediante modalidad laboral o contractual (prestación de servicios) cumpliendo estrictamente con las obligaciones laborales. Los profesionales podrán vincularse mediante contrato de prestación de servicios si a ello hubiere lugar conforme a la dedicación.

Atentamente:

_____

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

8.3 Compromiso anticorrupción.

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Ciudad

REF: Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SA-SI-xxx-2025

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente],manifiesto que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la C.D.M.B para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación,

- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

- Nos comprometemos a rendir los informes y entregar la información revelar la información que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los_____días del mes de _____de_____--

[NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT : _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURÍDICA)_____
No. CEDULA : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____
CIUDAD : _____
E-MAIL : _____

Atentamente,

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

8.4 Carta de presentación de la propuesta

Ciudad y

Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Bucaramanga

Referencia: Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SA-SI-003-2024

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____Manifestamos nuestra voluntad de presentar oferta en el proceso de selección de la referencia.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización dentro del término establecido en el cronograma.
El(los) suscrito(s)declaro (declaramos):

1) Que estamos inscrito(s) en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
2) Que no hemos presentado propuesta diferente a la presente para el presente proceso, como persona natural, integrante de persona jurídica, unión temporal oconsorcio.
3) Que conocemos las especificaciones y demás aspectos consignados en los pliegos del proceso de selección y aceptamos todos los requisitos en ellos exigidos
4) Que no nos encontramos incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011.
5) Que aceptamos y hemos tenido en cuenta el contenido de todas las adendas al Pliego de Condiciones. (en caso deexistir).
6) En cuanto al plazo de validez de la propuesta acepto el estipulado en el pliego de condiciones.
7) La información para recibir notificaciones es la siguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT **:** _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURÍDICA)_____
No.CEDULA **:** _____
DIRECCIÓN **:** _____
TELÉFONO **:** _____
FAX **:** _____
CIUDAD **:** _____
E-MAIL **:** _____

ACORDE CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 56 DE LA LEY 1437 DE 2011 ACEPTO QUE SE ME NOTIFIQUE LOS ACTOS Y DECISIONES ADOPTADAS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y EN LA CONTRACTUAL SI ME ES ADJUDICADO EL CONTRATO EN EL CORREO _____ O EN EL SECOP.

Atentamente, _____

(Nombre del Proponente o Representante Legal) (Cédula de Ciudadanía **o N I T)**

8.5 PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 – 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Selección No. _____

El Suscrito_____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

_____

(Nombre del Proponente o Representante Legal o Revisor Fiscal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.6 MODELO DE PODER PARA CUANDO EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL NO ASISTE A LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Bucaramanga,

Señores
CDMB
Bucaramanga

REFERENCIA: Selección Abreviada No.

_____, mayor de edad, domiciliado en _____, Identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de ___(proponente o representante legal de la sociedad… o representante del consorcio o unión temporal…) , por medio del presente escrito, les manifiesto que otorgo poder a _____, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, para que me represente (cuando es persona natural) o represente a la sociedad ….. o represente al consorcio o unión temporal), en la audiencia de subasta, programada por la entidad, dentro del proceso de selección de la referencia. Confiero a mi apoderado las siguientes facultades:

1. Asistir a la audiencia en representación del proponente;
2. Efectuar lances de mejora de precio;
3. Intervenir en la audiencia en defensa de mis intereses o de los intereses de la sociedad…
4. Autorizar correcciones aritméticas a la propuesta económica;
5. Dar las explicaciones exigidas por la entidad, por ejemplo, la de justificación del precio, cuando la entidad lo considera artificialmente bajo.
6. Notificarse de las decisiones adoptadas en la audiencia

Cordialmente,

_____

Firma del proponente si es persona natural, del representante legal si es persona jurídica o del representante de la unión temporal o consorcio

LA FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ SER AUTENTICADA ANTE NOTARIO.
LA FALTA DE AUTENTICIDAD O DE CLARIDAD EN LAS FACULTADES CONLLEVA A QUE LA PERSONA DESIGNADA PUEDA ASISTIR A LA AUDIENCIA PERO NO EFECTUAR LANCES, POR CUANTO SE CONSIDERA QUE CON DICHA ACCIÓN SE EJERCE EL DERECHO DE DISPOSICIÓN DEL PROPONENTE.

8.7 Formato Experiencia General

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se aclara por parte de la Entidad que únicamente se tendrán en cuenta el número de contrato (s) requerido para acreditar la experiencia del proponente que se especifique en el numeral 3.2.1.1 Verificación de la Experiencia del proponente. Si el proponente relaciona más contrato (s) que los requerido (s) por la entidad; la entidad procederá a evaluar el (los) primero (s) contrato (s) relacionado (s) hasta llegar al límite requerido en el numeral antes mencionado.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.8 Formato Experiencia Especifica

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

VARIABLE A

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

VARIABLE B

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se aclara por parte de la Entidad que únicamente se tendrán en cuenta el número de contrato (s) requerido para acreditar la experiencia del proponente que se especifique en el numeral 3.2.1.2 Verificación de la Experiencia del proponente. Si el proponente relaciona más contrato (s) que los requerido (s) por la entidad; la entidad procederá a evaluar el (los) primero (s) contrato (s) relacionado (s) hasta llegar al límite requerido en el numeral antes mencionado.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.9.A FORMATO ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL PROPONENTE

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

FORMATO ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL PROPONENTE

CARGO	NOMBRE	CEDULA

ANEXAR: SOPORTES SOLICITADOS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Firma (s) Autorizada(s)
Proponente

8.9.B Formato Experiencia del personal – Equipo de trabajo

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato, al igual debe adjuntar los documentos de acreditación de la experiencia del personal que conforma el equipo de trabajo.

FORMATO EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO							
PROCESO NO.							
OBJETO:							
PROPONENTE:							
INFORMACION BASICA							
NOMBRE:							
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:							
CARGO A OFERTAR:							
ESTUDIOS GENERALES DEL PERSONAL (BACHILLER, FORMACIONES, O COMPETENCIAS, TECNICO, TECNOLOGO, UNIVERSITARIO, POSTGRADOS O SUPERIOR)							
TITULO	INSTITUCIÓN	FECHA DEL TITULO (Fecha tomada del documento que lo acredite)					
		DIA	MES	AÑO			
INFORMACION DE EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE							
No.	Nº CONTRATO. (Si aplica)	OBJETO DEL CONTRATO	CARGO	EMPLEADOR Y ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA	DURACIÓN (AÑOS Y/0 MESES)
1							
2							
(#..)							

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

Notas:

- El oferente deberá diligenciar los formatos del personal y anexar los soportes requeridos según el pliego de condiciones.
- El oferente deberá presentar los documentos del personal ofrecido, conforme lo establece el pliego de condiciones.
- Los datos o información relacionada en este formato deberá coincidir con los documentos aportados en la oferta.

8.10 Minuta

CONTRATO DE SUMINISTRO No. _____ CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA Y _____

Entre los suscritos a saber _____mayor de edad, identificada (o) con la Cédula de Ciudadanía No. _____expedida en _____en mi calidad de _____, debidamente nombrado (a) mediante resolución No. Del Consejo Directivo de la CDMB celebrada el _____y Acta de posesión No._____ del _____ quien actúa en nombre y representación legal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, persona jurídica de derecho público, del orden nacional, creada mediante la ley 99 de 1.993, con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y capital independiente, con NIT N 890201573-0, debidamente facultado para contratar por medio del artículo 11, numeral 1 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo dispuesto en artículo 29 de la ley 99 de 1.993., por una parte y quien para los efectos sucesivos se llamará la CORPORACION y por la otra_____. Mayor de edad, con cedula de ciudadanía No. _____ domiciliado (a) en _____, quien obra en calidad de representante legal de la sociedad:_____, con domicilio en _____, NIT _____, dirección de notificaciones _____, quien en este documento se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministros, previa las siguientes consideraciones:

_____

_____**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:**

_____

_____

_____. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Obligaciones del contratista: Obligaciones generales del contratista .A. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. B. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. C. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. D. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. E. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social. F. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos. G. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. Obligaciones especiales del Contratista:_____
_____ Obligaciones de la Corporación _____

CLAUSULA TERCERA:PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de ____ (___) meses, contados a partir del acta de inicio del contrato. **CLAUSULA CUARTA: VALOR: ____CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:_____CLAUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio de la Subdirección _____o el funcionario o contratista que él designe La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son: 1) Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio: 2) Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.; 3) Suscribir con el Subdirector _____ las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Dirección General Área Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen; 4) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.5) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes; 6) Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista; 7) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad. **CLAUSULA SÉPTIMA: SUJECION PRESUPUESTAL____. CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS: ____. CLAUSULA NOVENA: CADUCIDAD.** La CORPORACIÓN podrá declarar caducidad administrativa del contrato cuando ocurra algún hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad debe estar contenida en el acto administrativo debidamente motivado, proferido por el Director General de la CORPORACIÓN, con el cual se dará por terminado el contrato o y se ordenará por terminado el Contrato y se ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad configura el siniestro de incumplimiento y en tal virtud, la aplicación de la clausula Penal Pecuniaria. Estos valores los podrá deducir la CORPORACIÓN, optativamente, de las obligaciones pendientes de pago a cargo de la CORPORACIÓN **CLAUSULA DECIMA: PENA PECUNIARIA:** En el caso del incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, este pagara a la CORPORACIÓN a titulo de pena,

una suma equivalente del diez por ciento (10%) del valor del contrato que se imputara a la indemnización por los perjuicios que reciba la CORPORACIÓN por incumplimiento, la cual se hará efectiva garantizando el debido proceso, y en especial atendiendo lo dispuesto en el manual de contratación de la CDMB. **MULTAS**: La CORPORACIÓN, impondrá al contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en la ley, multas diarias equivalentes al cinco por mil (5/1000) del valor fiscal del contrato, sin que puedan exceder del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA : CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder, ni subcontratar en todo en parte el contrato sin previa autorización escrita del contratante. PARÁGRAFO: El presente contrato se regirá por el código de comercio y por la normatividad laboral, y o genera entre las partes ningún tipo de relación laboral, ni subordinación, ni dependencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas de modificación, interpretación y terminación unilateral, previstas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES Y INHABILIDADES: El CONTRATISTA** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el presente Contrato, de acuerdo con los términos establecidos en los Artículos 8º. y siguientes de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO:** Las partes contratantes señalan la ciudad de Bucaramanga, como domicilio para todos los efectos relacionados con el presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se realizara una vez se reciban a satisfacción los bienes y/o servicios y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la CORPORACIÓN tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral siguiendo el procedimiento establecido en el manual de contratación de conformidad a lo expuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 141 de la Ley 1437 de 2011. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdos b) Transacción c) Conciliación d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PACTO DE AUDITORIAS VISIBLES Y TRANSPARENCIAS: ___. CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la CORPORACIÓN por todos los reclamos, provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLAUSULA DECIMA NOVENA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere del respectivo registro presupuestal y aprobación de la garantía. Parágrafo. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. (Art. 23 Ley 1150 de 2007. Para constancia se firma en Bucaramanga, a los,

8.11 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Ciudad y fecha

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 – 63
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección Abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
a) El nombre del Consorcio es:
b) La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato y un año más.
c) El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)**
_____	_____
_____	_____

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

d) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
e) El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
f) La sede del Consorcio es:
Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
g) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*
De cada uno de los integrantes)

8.12 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Ciudad y fecha

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 – 63
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección No. _____
Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) El nombre de la Unión Temporal es:_____
b) La duración de la Unión Temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.
c) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO	PARTICIPACIÓN %

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

d) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
e) El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
f) La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
g) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en la unión temporal ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

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

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

8.13 FACTOR MULTIPLICADOR

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

SUBASTA INVERSA No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

FACTOR MULTIPLICADOR				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**			**PORCENTAJE**
A	**SUELDO**			
	Sueldo			0,00%
			Sub-total	**0,00%**
B	**PRESTACIONES SOCIALES**			
1.2.	Prima anual (legal)	100,00%	÷ 12 =	0,00%
1.3.	Cesantía	100,00%	÷ 12 =	0,00%
1.4.	Intereses de cesantía	1,00%	x 1.3. =	0,00%
1.5.	Vacaciones			0,00%
1.6.	Seguridad Social Salud			0,00%
1.7	Seguriada Social Pensión			0,00%
1.8	Caja de Compensación Familiar			0,00%
1.9	ARL			0,00%
1.10	Sena			0,00%
1.11	ICBF			0,00%
1.12	Otros (Auxilios varios, prestaciones extralegales, Incapacidades no cubertas)			0,00%
1.1.	Dotación			0,00%
			Sub-total	**0,00%**
C	**OTROS COSTOS**			
2.1.	Oficina			0,00%
2.2.	Administración edificio			0,00%
3.2.	Servicios públicos			0,00%
			Sub-total	**0,00%**
D	**GASTOS GENERALES**			
3.1.	Preparación de Propuesta			0,00%
3.2.	Asesoria Contable Tributaria y Juridica			0,00%
3.3.	Equipos y mantenimiento Oficina (Aseo)			0,00%
3.4.	Gastos de vehículo			0,00%
3.5.	Seguros de robo e incendio			0,00%
3.6.	Documentación Técnica			0,00%
3.7.	Papelería y útiles de oficina			0,00%
3.8.	Personal Administrativo no facturado			0,00%
3.9.	Personal Profesional no facturado			0,00%
3.10.	Depreciación de muebles y equipos			0,00%
3.11.	Licenciamiento de software			0,00%
3,12	Correo y otros			0,00%
	Gastos de Representación			0,00%
			Sub-total	**0,00%**
E	**COSTOS DIRECTOS NO REEMBOLSABLES**			
4,1	Polizas			0,00%
4,4	Retefuente			0,00%
4,5	ReteICA			0,00%
			Sub-total	**0,00%**
5.	**Honorarios (Utilidad del consultor y costos no previstos)**		**Sub-total**	**0,00%**
	T O T A L			**0,00%**

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

NOTAS:

a) *Por lo anterior y con el fin de conocer los costos que se incurren en la ejecución del contrato, como son los costos prestacionales, de administración, organización y utilidad, la CDMB ha considerado obligatorio discriminar el Factor Multiplicador, como requisito habilitante.*
b) *En el evento de contratar personas naturales para el cumplimiento del objeto contractual bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios no es viable incluir dentro del factor multiplicador lo correspondiente a prestaciones sociales, por cuanto la seguridad social la cancelan las personas contratadas como independientes y no tienen derecho a prestaciones sociales.*
c) *Los porcentajes para determinar el factor multiplicador aplicado al personal directo deben ser lógicos, congruentes y acordes a las normas legales.*
d) *El factor multiplicador para la oferta económica no podrá superar el estipulado por la CDMB, el cual corresponde al 2.4 para contrato laboral y 1,4 para contrato por prestación de servicios y/o costos indirectos.*
e) *El oferente deberá presentar y discrimar cada uno de los factores multiplicadores: Factor multiplicasdor C.L (contrato laboral) y Factor Multiplicador C.P.S. (contrato prestación de servicios y/o costos indirectos), según corresponda, a su oferta economica.*
f) *El oferente deberá diligenciar el anexo Factor Multiplicador de acuerdo a sus costos, los cuales serán verificados durante la ejecución conforme a la ley.*
g) *Este formato constituye un modelo representativo de discriminación del factor multiplicador, sin embargo es el oferente quien debe establecer los costos y su discriminación para efectos de ejecución del contrato.*

SOBRE 2

PROPUESTA ECONOMICA O
PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

8.14 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Formulario: PROPUESTA ECONOMICA

PROPUESTA ECONOMICA VIGENCIA 2025

I. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR INCLUIDO IVA**
1	LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD PARA CADA SERVICIO INCLUYE INSUMOS.	$	$	$

II. PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA							
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA (%)**	**VALOR IVA ($)**	**VALOR INCLUIDO IVA**
1	TUBO LED 9W	UNIDAD	1				
2	AROMATICA * 25 UNIDADES	UNIDAD	1				
3	JARRA PLASTICA DE 2,5 LTS	UNIDAD	1				
4	TERMO 1 LITRO	UNIDAD	1				
5	PILA RECARGABLE AA X 2	PAQUETE	1				
6	PILA ALKALINA AAA X2	PAQUETE	1				
7	PILA ALKALINA DEDO AA X2	PAQUETE	1				
8	AZUCAR REFINADA GRANULADA BOLSA PAPEL DE 5 GR, PAQ * 200 UND	PAQUETE	1				
9	CAFE TOSTADO MOLIDO * 500 GRS (PROGRAMA NEGOCIOS VERDES)	UNIDAD	1				
10	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO X 250 MTS - ACERO	UNIDAD	1				
11	AMBIENTADOR PARA PISO 3785 CC	UNIDAD	1				
12	BOLSA PLASTICA PARA ASEO 75 X 90 10 UNID	PAQUETE	1				
13	CEPILLO PLASTICO PARA LAVAR PISO CON MANGO CON MADERA Y BANDA PLASTICA	UNIDAD	1				
14	SELLANTE GRADAS POLIMERICO - CERA PROTECTORA X 5 GALONES	CUÑETE	1				
15	CHURRUSCO PARA BAÑO CON MANGO Y BASE PLASTICA	UNIDAD	1				
16	DESENGRASANTE X 5 GALONES	CUÑETE	1				
17	ESCOBA PLASTICA CON ACOPLE, CERDA EN FIBRA PLASTICA	UNIDAD	1				
18	ESPONJILLA ABRASIVA	UNIDAD	1				
19	ESPONJILLA LAVALOZA ORO PLATA	UNIDAD	1				
20	GUANTE DOMESTICO NEGRO CALIBRE 25 TALLAS SURTIDAS	PAR	1				
21	DETERGENTE EN POLVO, BOLSA X 1000 GRS CON FRAGANCIA	UNIDAD	1				
22	JABON LAVALOZA EN CREMA TARRO * 500 GR	UNIDAD	1				
23	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO SPRAY PARA X 800CC ACERO	UNIDAD	1				

24	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL X 500 GRS	UNIDAD	1				
25	FILTROS PARA GRECA	UNIDAD	1				
26	LANILLA BLANCA X METROS	METRO	1				
27	LANILLA ROJA X METROS	METRO	1				
28	LIMPIAINODOROS DESINCRUSTANTE FRASCO PLASTICO X LITRO	UNIDAD	1				
29	LIMPIAVIDRIOS EN ATOMIZADOR X 500 ML	UNIDAD	1				
30	LIMPIDO BLANQUEADOR SIN FRAGANCIA X 3750 ML	UNIDAD	1				
31	LIMPIONES DECORADOS EN TELA ALGODON DE 56 X 38 CM	UNIDAD	1				
32	PAÑO ABSORBENTE PARA COCINA 25*20 CMS	ROLLO	1				
33	PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA ROLLO DE 34 METROS	UNIDAD	1				
34	PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO X 250 MTS	UNIDAD	1				
35	PALITO MEZCLADOR * 500 (PALILLOS DE MADERA)	PAQUETE	1				
36	SERVILLETAS DE PAPEL X 100 UND	PAQUETE	1				
37	TOALLA DE PAPEL DESECHABLE ECOLOGICA TIPO Z PAQ X 150 UND	PAQUETE	1				
38	TRAPERO DE MOÑO MECHA DE ALGODÓN CON CABO DE MADERA	UNIDAD	1				
39	LUSTRAMUEBLES * 500 ML	UNIDAD	1				
40	VASO ECOLOGICO DE CARTON DE 7 ONZAS * 50 UND	PAQUETE	1				
41	VASO ECOLOGICO DE CARTON DE 4 ONZAS * 50 UND	PAQUETE	1				
42	BIOVARSOL * GALON 3750 ML	GALON	1				
43	POCILLOS DE VIDRIO	UNIDAD	1				
44	VASOS DE VIDRIO	UNIDAD	1				
45	TAPETE ASENSOR MATERIAL EN PVC TRAFICO PESADO 1.50MTS X 1.30 MTS	UNIDAD	1				
46	BOMBILLOS EN LED DE 9V	UNIDAD	1				
47	AROMATICAS DE PANELA CAJA X 20 SOBRES	CAJA	1				
48	GUANTE LATEX CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	1				
49	GUANTE PUNTO NEGRO (Labores de jardineria)	PAR	1				
50	ALCOHOL GEL X 500 ML	FRASCO	1				
51	ALCOHOL LIQUIDO X 1000 ML	UNIDAD	1				
52	VARSOL PURO X 5 GALONES	CUÑETE	1				
53	TAPABOCAS DESECHABLE X 50 UNIDADES	CAJA	1				
54	KIT DE JARDINERIA 3 PIEZAS (PALAS, PALUSTRE, RASTRILLO DE MANO)	UNIDAD	1				
55	LIMPIAVIDRIOS EXTENSIBLE	UNIDAD	1				
56	JABON DETERGENTE LIQUIDO X 5 GALONES	CUÑETE	1				
57	CEPILLO ESCOBA DE CERDA DURA CON PALO	UNIDAD	1				
58	GUANTE DE VAQUETA - PAR	UNIDAD	1				
59	TOALLA MICROFIBRA	UNIDAD	1				
60	RECOGEDOR CON PALO	UNIDAD	1				
61	BOLSA PLASTICA PARA ASEO PEQUEÑA X 10 UNIDADES	PAQUETE	1				
62	PILA CUADRADA 9V	UNIDAD	1				
63	JABON ANTIBACTERIAL LIQUIDO X 5 GALONES	CUÑETE	1				
64	PASTILLAS DE CLORO PARA BAÑOS	UNIDAD	1				

SUBTOTAL PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA (SUMATORIA VALORES UNITARIOS SIN IVA)	$
IVA (SUMATORIA VALOR IVA)	$
II. VALOR TOTAL PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA (SUMATORIA VALORES UNITARIOS INCLUIDO IVA)	**$**

III. LAVADO DE FACHADA				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR INCLUIDO IVA**
1	LAVADO DE FACHADA INTERNA CON SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE HIDRÓFUGO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD. INCLUYE INSUMOS	$	$	$

IV. DESODORIZACIÓN				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR INCLUIDO IVA**
1	SUMINISTRO DESODORIZACIÓN, AROMATIZACIÓN, FILTRO ANTISPLASH Y SECAMANOS WINDPRO TURBO, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD. INCLUYE EQUIPOS E INSUMOS.	$	$	$

V. RESIDUOS PELIGROSOS		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**
1	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD, VALOR POR KG.	$

VI. MANTENIMIENTO DE GRECAS				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR INCLUIDO IVA**
1	MANTENIMIENTO DE GRECAS, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD. INCLUYE INSUMOS.	$	$	$

VII.COSTOS DE PERSONAL							
CANT.	**CARGO / OFICIO**	**SALARIO**	**DEDICACION**	**PARTICIPACION**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**VALOR PARCIAL (1)*(2)*(3)*(4)*(5) = (6)**
		Mensual (2)	**H/MES (3)**	**MES (4)**	**C. L. (5a)**	**C. P.S (5b)**	
	PERSONAL						
1	SUPERVISOR (INCLUYE AUXILIO DE TRANSPORTE)		1,00	9,00			
1	PROFESIONAL SG-SST		0,50	9,00			
2	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO (INCLUYE AUXILIO DE TRANSPORTE)		1,00	9,00			
17	OPERARIOS (INCLUYE AUXILIO DE TRANSPORTE)		1,00	9,00			
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE I (6) = (A)						
	AIU (_____ %)						
	SUBTOTAL COSTOS INCLUIDO AIU						
	IVA 19% SOBRE AIU						
	VALOR TOTAL VII. COSTOS PERSONAL						

RESUMEN PROPUESTA ECONOMICA 2025

I.	LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN	$
II.	PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA	$
III.	LAVADO DE FACHADA	$
IV.	DESODORIZACIÓN	$
V.	RESIDUOS PELIGROSOS	$
VI.	MANTENIMIENTO DE GRECAS	$
VII.	COSTOS DE PERSONAL	$
	VALOR TOTAL PROPUESTA ECONOMICA VIGENCIA 2025	$

PROPUESTA ECONOMICA VIGENCIA 2026

I. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR INCLUIDO IVA**
1	LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD PARA CADA SERVICIO INCLUYE INSUMOS.	$	$	$

II. PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA							
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA (%)**	**VALOR IVA ($)**	**VALOR INCLUIDO IVA**
1	TUBO LED 9W	UNIDAD	1				
2	AROMATICA * 25 UNIDADES	UNIDAD	1				
3	JARRA PLASTICA DE 2,5 LTS	UNIDAD	1				
4	TERMO 1 LITRO	UNIDAD	1				
5	PILA RECARGABLE AA X 2	PAQUETE	1				
6	PILA ALKALINA AAA X2	PAQUETE	1				
7	PILA ALKALINA DEDO AA X2	PAQUETE	1				
8	AZUCAR REFINADA GRANULADA BOLSA PAPEL DE 5 GR, PAQ * 200 UND	PAQUETE	1				
9	CAFE TOSTADO MOLIDO * 500 GRS (PROGRAMA NEGOCIOS VERDES)	UNIDAD	1				
10	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO X 250 MTS - ACERO	UNIDAD	1				
11	AMBIENTADOR PARA PISO 3785 CC	UNIDAD	1				
12	BOLSA PLASTICA PARA ASEO 75 X 90 10 UNID	PAQUETE	1				
13	CEPILLO PLASTICO PARA LAVAR PISO CON MANGO CON MADERA Y BANDA PLASTICA	UNIDAD	1				
14	SELLANTE GRADAS POLIMERICO - CERA PROTECTORA X 5 GALONES	CUÑETE	1				
15	CHURRUSCO PARA BAÑO CON MANGO Y BASE PLASTICA	UNIDAD	1				
16	DESENGRASANTE X 5 GALONES	CUÑETE	1				
17	ESCOBA PLASTICA CON ACOPLE, CERDA EN FIBRA PLASTICA	UNIDAD	1				
18	ESPONJILLA ABRASIVA	UNIDAD	1				
19	ESPONJILLA LAVALOZA ORO PLATA	UNIDAD	1				
20	GUANTE DOMESTICO NEGRO CALIBRE 25 TALLAS SURTIDAS	PAR	1				
21	DETERGENTE EN POLVO, BOLSA X 1000 GRS CON FRAGANCIA	UNIDAD	1				
22	JABON LAVALOZA EN CREMA TARRO * 500 GR	UNIDAD	1				
23	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO SPRAY PARA X 800CC ACERO	UNIDAD	1				
24	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL X 500 GRS	UNIDAD	1				
25	FILTROS PARA GRECA	UNIDAD	1				
26	LANILLA BLANCA X METROS	METRO	1				
27	LANILLA ROJA X METROS	METRO	1				
28	LIMPIAINODOROS DESINCRUSTANTE FRASCO PLASTICO X LITRO	UNIDAD	1				
29	LIMPIAVIDRIOS EN ATOMIZADOR X 500 ML	UNIDAD	1				
30	LIMPIDO BLANQUEADOR SIN FRAGANCIA X 3750 ML	UNIDAD	1				
31	LIMPIONES DECORADOS EN TELA ALGODON DE 56 X 38 CM	UNIDAD	1				

32	PAÑO ABSORBENTE PARA COCINA 25*20 CMS	ROLLO	1				
33	PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA ROLLO DE 34 METROS	UNIDAD	1				
34	PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO X 250 MTS	UNIDAD	1				
35	PALITO MEZCLADOR * 500 (PALILLOS DE MADERA)	PAQUETE	1				
36	SERVILLETAS DE PAPEL X 100 UND	PAQUETE	1				
37	TOALLA DE PAPEL DESECHABLE ECOLOGICA TIPO Z PAQ X 150 UND	PAQUETE	1				
38	TRAPERO DE MOÑO MECHA DE ALGODÓN CON CABO DE MADERA	UNIDAD	1				
39	LUSTRAMUEBLES * 500 ML	UNIDAD	1				
40	VASO ECOLOGICO DE CARTON DE 7 ONZAS * 50 UND	PAQUETE	1				
41	VASO ECOLOGICO DE CARTON DE 4 ONZAS * 50 UND	PAQUETE	1				
42	BIOVARSOL * GALON 3750 ML	GALON	1				
43	POCILLOS DE VIDRIO	UNIDAD	1				
44	VASOS DE VIDRIO	UNIDAD	1				
45	TAPETE ASENSOR MATERIAL EN PVC TRAFICO PESADO 1.50MTS X 1.30 MTS	UNIDAD	1				
46	BOMBILLOS EN LED DE 9V	UNIDAD	1				
47	AROMATICAS DE PANELA CAJA X 20 SOBRES	CAJA	1				
48	GUANTE LATEX CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	1				
49	GUANTE PUNTO NEGRO (Labores de jardineria)	PAR	1				
50	ALCOHOL GEL X 500 ML	FRASCO	1				
51	ALCOHOL LIQUIDO X 1000 ML	UNIDAD	1				
52	VARSOL PURO X 5 GALONES	CUÑETE	1				
53	TAPABOCAS DESECHABLE X 50 UNIDADES	CAJA	1				
54	KIT DE JARDINERIA 3 PIEZAS (PALAS, PALUSTRE, RASTRILLO DE MANO)	UNIDAD	1				
55	LIMPIAVIDRIOS EXTENSIBLE	UNIDAD	1				
56	JABON DETERGENTE LIQUIDO X 5 GALONES	CUÑETE	1				
57	CEPILLO ESCOBA DE CERDA DURA CON PALO	UNIDAD	1				
58	GUANTE DE VAQUETA - PAR	UNIDAD	1				
59	TOALLA MICROFIBRA	UNIDAD	1				
60	RECOGEDOR CON PALO	UNIDAD	1				
61	BOLSA PLASTICA PARA ASEO PEQUEÑA X 10 UNIDADES	PAQUETE	1				
62	PILA CUADRADA 9V	UNIDAD	1				
63	JABON ANTIBACTERIAL LIQUIDO X 5 GALONES	CUÑETE	1				
64	PASTILLAS DE CLORO PARA BAÑOS	UNIDAD	1				

SUBTOTAL PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA (SUMATORIA VALORES UNITARIOS SIN IVA)	$
IVA (SUMATORIA VALOR IVA)	$
II. VALOR TOTAL PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA (SUMATORIA VALORES UNITARIOS INCLUIDO IVA)	**$**

III. LAVADO DE FACHADA

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR INCLUIDO IVA
1	LAVADO DE FACHADA EXTERNA CON SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE HIDRÓFUGO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD. INCLUYE INSUMOS	$	$	$

IV. DESODORIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR INCLUIDO IVA
1	SUMINISTRO DESODORIZACIÓN, AROMATIZACIÓN, FILTRO ANTISPLASH Y SECAMANOS WINDPRO TURBO, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD. INCLUYE EQUIPOS E INSUMOS.	$	$	$

V. RESIDUOS PELIGROSOS		
ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD, VALOR POR KG.	$

VI. MANTENIMIENTO DE GRECAS				
ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR INCLUIDO IVA
1	MANTENIMIENTO DE GRECAS, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD. INCLUYE INSUMOS.	$	$	$

VII.COSTOS DE PERSONAL							
CANT.	CARGO / OFICIO	SALARIO	DEDICACION	PARTICIPACION	FACTOR MULTIPLICADOR	FACTOR MULTIPLICADOR	VALOR PARCIAL (1)*(2)*(3)*(4)*(5) = (6)
		Mensual (2)	H/MES (3)	MES (4)	C. L. (5a)	C. P.S (5b)	
	PERSONAL						
1	SUPERVISOR (INCLUYE AUXILIO DE TRANSPORTE)		1,00	12,00			
1	PROFESIONAL SG-SST		0,50	12,00			
2	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO (INCLUYE AUXILIO DE TRANSPORTE)		1,00	12,00			
17	OPERARIOS (INCLUYE AUXILIO DE TRANSPORTE)		1,00	12,00			
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE I (6) = (A)						
	AIU (_____ %)						
	SUBTOTAL COSTOS INCLUIDO AIU						
	IVA 19% SOBRE AIU						
	VALOR TOTAL VII. COSTOS PERSONAL						

RESUMEN PROPUESTA ECONOMICA 2026

I.	LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN	$
II.	PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA	$
III.	LAVADO DE FACHADA	$
IV.	DESODORIZACIÓN	$
V.	RESIDUOS PELIGROSOS	$
VI.	MANTENIMIENTO DE GRECAS	$
VII.	COSTOS DE PERSONAL	$
	VALOR TOTAL PROPUESTA ECONOMICA VIGENCIA 2026	$

	VALOR TOTAL PROPUESTA ECONOMICA VIGENCIA 2025 Y 2026	$

_____

(Firma del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

NOTAS:

1. El oferente deberá establece el valor de la totalidad de los productos y/o insumos que se pueden llegar a requerir por parte de la entidad, únicamente se cobraran aquellos que efectivamente se suministren; adicionándoles el valor del IVA.
2.Para efecto de evaluar a los proponentes se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los capítulos (2025 + 2026), según el valor total de propuesta económica de cada uno de los oferentes (Formato 8.14)

No obstante, para la ejecución del contrato respecto del valor de los productos o insumos aseo, limpieza y cafetería, se tendrá en cuenta como una lista de precios y se pagará según los productos y/o insumos entregados a satisfacción.

Para vigencia 2025:

El valor por concepto de Productos o Insumos de Aseo y cafetería del contrato por monto agotable será igual al valor del presupuesto estimado es decir la suma ***DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA PESOS MCTE ($248.553.130) y será un valor fijo, reflejado en el valor del contrato.***

- *El valor por concepto de Recolección de residuos, para efectos del contrato será un valor por monto agotable de* ***VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE ($27.405.000).***

Para vigencia 2026:

El valor por concepto de Productos o Insumos de Aseo y cafetería del contrato por monto agotable será igual al valor del presupuesto estimado es decir la suma ***DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($254.500.000) y será un valor fijo, reflejado en el valor del contrato.***

- *El valor por concepto de Recolección de residuos, para efectos del contrato será un valor por monto agotable de* ***CUARENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($40.194.000).***

3. Los valores unitarios ofertados no podrán ser superiores a los valores unitarios estimados por la entidad en el presupuesto oficial, así mismo no se podrá superar el porcentaje de administración (AIU) del presupuesto oficial.

4. Teniendo en cuenta que la propuesta para efectos de la subasta incluye la totalidad de componentes (costo de personal; la limpieza, desinfección de tanques de agua y servicio de fumigación; el lavado de fachada con suministro y aplicación de hidrofugo de la sede administrativa, Desodorización, recolección de residuos, mantenimiento de grecas y los productos de aseo, limpieza y cafetería) con respecto a estos últimos, la sumatoria de los listados Productos o Insumos de Aseo, Limpieza y Cafetería, que son listas de precios de bienes que se pueden adquirir o no, y que en la propuesta del contrato corresponden a un monto determinado; concluida la subasta, para efectos del contrato a celebrar y existiendo diferencia en el precio inicial del proponente seleccionado y el precio final, el oferente deberá ajustar la totalidad de componentes de la propuesta económica conforme lo ofertado en el lance ganador de la subasta.

5.El oferente deberá establecer como mínimo en costos del personal, los salarios mínimos para el año 2026 estarán sujetos a reajuste de conformidad con la normatividad vigente en materia laboral. En lo relativo al salario del supervisor este debe ser mínimo el señalado en el presupuesto oficial.

*6. El factor multiplicador para la oferta económica no podrá superar el estipulado por la CDMB, el cual corresponde al **2.4** para contrato laboral y **1.4** para contrato por prestación de servicios y/o costos indirectos.*

7.El Proponente deberá elaborar su oferta económica de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en la ficha técnica Anexo 8.1.

8.Se aclara que la oferta económica válida será la adjunta, publicada y suscrita por cada uno de los proponentes según el anexo FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA en el SECOP II.

9.Para el diligenciamiento de la oferta y el desarrollo de la subasta, deberá tenerse en cuenta lo indicado en el PROTOCOLO AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

_____

(Firma del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)