MUNICIPIO DE SOGAMOSO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

No. SAMC- MS-0052025

PROYECTO AL PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE, ASEO, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA GENERAL Y SERVICIOS DE CAFETERIA DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.**

JULIO 2025

SOGAMOSO- BOYACA

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE, ASEO, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA GENERAL Y SERVICIOS DE CAFETERIA DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO..** Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Tenga presente que las observaciones formuladas al pliego de condiciones deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA

2. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO. Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

En el término del presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el numeral 3 capitulo 1 presente documento.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, debe ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo II que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo

251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2. Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II.

1.- Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2.- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso**, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.**

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO establece el correo electrónico contratacion@sogamoso-boyaca.gov.co , para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA DE SOGAMOSO podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3.- Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4.- Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5.- Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDÍA DE SOGAMOSO y se procederá a su rechazo.

6.- Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1080 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Sogamoso, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de legibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de

	efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

El presente Pliego de Condiciones contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa el MUNICIPIO DE SOGAMOSO; igualmente cuenta con Anexos y Formatos dispuestos y preparados, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

OBJETO Y ALCANCE:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE, ASEO, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA GENERAL Y SERVICIOS DE CAFETERIA DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

Alcance: El alcance del objeto contractual " prestar los servicios de limpieza general, aseo, desinfección, mantenimiento de muebles e inmuebles, servicios de cafetería, y servicios de conductor implica la realización de diversas tareas relacionadas con la higiene, mantenimiento y

funcionamiento de las instalaciones municipales. A continuación, una descripción abreviada de las actividades incluidas:

Limpieza General y Aseo: Incluye la limpieza de todas las áreas, la disposición adecuada de residuos y el mantenimiento de condiciones higiénicas en todas las instalaciones.

Desinfección: Aplica medidas para eliminar gérmenes y garantizar ambientes sanitarios, especialmente importantes en espacios de uso común.

Mantenimiento y Conservación de Muebles e Inmuebles: Implica el cuidado regular de los elementos mobiliarios y las estructuras físicas, asegurando su buen estado y funcionalidad.

Servicio de Cafetería: Incluye la gestión y prestación del servicio de cafetería, abarcando la preparación y distribución de bebidas y alimentos en las instalaciones municipales.

Instalaciones de la Administración del Municipio de Sogamoso: El servicio se presta en todas las locaciones especificadas por la Administración municipal, abarcando diferentes tipos de edificaciones y áreas.

En resumen, la persona natural o jurídica se encargará de mantener las instalaciones limpias y en condiciones óptimas, asegurando un ambiente higiénico y cómodo para el personal y el público, además de gestionar el servicio de cafetería en dichas instalaciones.

Es preciso mencionar que en todas las sedes de la administración central del Municipio de Sogamoso se necesita el servicio integral de aseo y cafetería. Esta necesidad surge debido que no se cuenta dentro de la planta global del municipio, ya que no se han contemplado cargos auxiliares de servicios de aseo y cafetería para las sedes administrativas. Estos roles son de vital importancia para el desarrollo efectivo de los servicios administrativos ofrecidos en estas sedes.
Servicio de conductor: El servicio de conductor tiene como objetivo brindar apoyo en las diferentes actividades que requieran en la ejecución del contrato, contribuyendo con eficiencia y responsabilidad en el transporte y la operatividad de estos.

2.3 Descripción detallada de las actividades a desarrollar: El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

- **ASPECTOS TÉCNICOS**

N.	PUNTOS DE TRABAJO	N. PERSONAS
1	Edificio CARRERA 11 No. 15-10/12; Mirador plaza Piso 1, Piso 2, Piso 3, Piso 4, Piso 5, Piso 6 y Piso 7.	2
2	Edificio Carrera 12 No. 15-25 y 27 Piso 1, piso 2, Piso 3, Piso 4 y Archivo.	1
3	carrera 11 n 11-11 y 15 edificio central park	2
4	Edificio calle 15 N. 10 08	1
5	Edificio calle 11 No. 9-30, comisaria 2	1
6	Sede Centro Conchukua.	1
7	Centro de vida abuelo próspero.	1
8	Inspección 1, Inspección 2, Inspección 3 e Inspección 4	1
9	Centro de convivencia y comisaria tercera	1
10	carrera 14 No. 16-33 y carrera 14 No. 16-41, sedes del Archivo General	1
11	Vive Digital plaza de mercado, Y sogabastos	1
12	Secretaria de Cultura, veterinaria	1
13	Secretaria de educación y Biblioteca Pública Municipal.	2
14	Oficina de Centro Especializado para Adolescentes calle 11 No. 9-30	1
15	Curi Sogamoso Carrera 13ª N 9ª 47	2
16	Conductores	3
TOTAL, PERSONAS A CONTRATAR		**22**

DESCIPCION DE LA NECESIDAD:

El Despacho del alcalde es la dependencia que determina las políticas de la administración, en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración. Así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad, se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios el Municipio de Sogamoso no los pueda realizar. El municipio de Sogamoso debe, en todas sus instancias, garantizar los fines esenciales del Estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender con el fin de brindar mejores espacios y bienestar para la comunidad. Para ello debe contar con el personal requerido que garantice la satisfacción del interés general, por lo tanto, el personal que se quiere contratar constituye el equipo de trabajo necesario e indispensable que atienda estas necesidades.

Con lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política, se obliga a toda entidad estatal a cumplir con los principios de función administrativa en la prestación que se le ha encomendado, en este caso de la administración central por intermedio de la secretaria general, encargada de coordinar y controlar el oportuno y eficiente suministro de los elementos, materiales y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta que actualmente no tiene en su planta de personal funcionarios asignados a las labores de aseo y cafetería, motivo por el cual surge la necesidad diaria de mantener en buen estado de limpieza de los muebles e inmuebles de las instalaciones de la administración central, que permita el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia de salubridad en beneficio de los servidores públicos, contratistas y usuarios externos y garantizar un buen ambiente de trabajo en óptimas condiciones de aseo y Salud.

Revisada la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Sogamoso, encontramos que no hay personal suficiente que pueda realizar las actividades de limpieza y desinfección en las diferentes dependencias, y para cubrir los servicios de conductor para todos los vehículos de la administración, por lo cual se hace necesario contratar la prestación del servicio con una persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de proporcionar los servicios y la logística para mantener una adecuada conservación de la infraestructura de los edificios destinados al funcionamiento de la administración central y atención a la comunidad, en condiciones óptimas de aseo, de manera que permitan brindar un ambiente adecuado a los funcionarios, contratistas y usuarios externos, manteniendo así condiciones de higiene que garanticen espacios aptos para el desarrollo de las funciones administrativas.

Que, el Decreto ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- con el objetivo de impulsar las políticas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes es procesos de compras contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Que, conforme a lo anterior dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá diseñar, organizar y celebrar Acuerdos de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, en ese sentido el objeto del Acuerdo Marco es establecer las condiciones en nuestro caso para la contratación del servicio integral de aseo y cafetería, es así como al validar la versión IV implementada para tal fin se evidencia que la entidad compradora deberá cumplir una serie de obligaciones para llevar a cabo el proceso.

Que, es deber de la entidad compradora verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, como los lineamientos establecidos en la guía, catalogo y anexos.

Que, conforme a lo anterior el Municipio procede a realizar un análisis a la minuta actual la cual arroja que la entidad deberá definir el presupuesto previa solicitud de cotización, la cual tendrá que especificar:

1. La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el proveedor tiene que prestar el servicio de aseo y cafetería.
2. La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo, Cafetería y servicios de conductor. La cual debe corresponder a un plazo máximo de OCHO DÍAS HABILES después de la colocación de la orden de compra si cuenta con menos de tres sedes, este plazo puede ser ampliado hasta DIEZ DÍAS HABILES si la orden de compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio, así mismo se aplicará un plazo hasta DOCE DÍAS HABILES si la orden de compra cuenta con más tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región (…).
3. El personal y perfiles solicitados.
4. El presupuesto oficial para el bien o servicio y el certificado de disponibilidad presupuestal CDP que lo respalda.
5. La descripción de las instalaciones [tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños; ascensores; parqueaderos; y escaleras, periodos de receso por sede y número de visitantes por día].
6. Tipo de clima para ser tenido en cuenta es aspectos de dotación.
7. Manifestar si se requiere el café local producido por pequeños productores o productos locales agropecuarios.
8. Si se requiere dotación especial.
9. Si se requiere horas extras y recargos [dominicales, festivos y nocturnos].
10. El plazo de la ejecución de la orden de compra que no puede ser inferior a CUATRO meses.

El Municipio de Sogamoso establece la necesidad de contar con el servicio de aseo como una prioridad, dado que, a partir del primer día de servicio en enero de 2025, se requiere mantener las instalaciones en óptimas condiciones y ofrecer un servicio de la mejor calidad, garantizando así la calidad de vida de los funcionarios públicos. Actualmente, el Municipio no dispone del personal ni de los perfiles necesarios para cumplir con las obligaciones precontractuales establecidas en el Acuerdo Marco de Precios. Un ejemplo de ello es el numeral séptimo citado, que corresponde a una tarea que debe ser realizada por una persona contratada específicamente para tal fin, dada la complejidad de los datos solicitados y la cantidad de instalaciones cubiertas por dicho contrato, considerando que el

Municipio requiere la prestación del servicio en las diferentes sedes activas de la administración central.

En virtud de la aplicación del Acuerdo Marco de Precios, se ha realizado un análisis del catálogo correspondiente a la región ocho, que incluye Boyacá y sus 123 municipios. Este análisis económico toma en cuenta los precios establecidos en el acuerdo marco, así como una proyección del aumento del salario mínimo para el 2025, y se compara con el estudio de mercado de proveedores de la región.

N.	PUNTOS DE TRABAJO	N. PERSONAS	VALOR UNITARIO DIAS PERSONA	TOTAL VALOR DIARIO PUESTO	VALOR UNITARIO ACUERDO MARCO	TOTAL DIARIO PUESTO	DIAS DE EJECUCION	VALOR PROMEDIO ALCALDIA	VALOR PROMEDIO ACUERDO MARCO	DIFERENCIA
1	Edificio CARRERA 11 No. 15-10/12; Mirador plaza Piso 1, Piso 2, Piso 3, Piso 4, Piso 5, Piso 6 y Piso 7.	2	81,670.00	163,340.00	90,004.00	180,008.00	174.00	28,421,160.00	31,321,392.00	2,900,232.00
2	Edificio Carrera 12 No. 15-25 y 27 Piso 1, piso 2, Piso 3, Piso 4 y Archivo.	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
3	carrera 11 n 11-11 y 15 edificio central park	2	81,670.00	163,340.00	90,004.00	180,008.00	174.00	28,421,160.00	31,321,392.00	2,900,232.00
4	Edificio calle 15 N. 10 08	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
5	Edificio calle 11 No. 9-30, comisaria 2	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00

6	Sede Centro Conchukua.	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
7	Centro de vida abuelo próspero.	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
8	Inspección 1, Inspección 2, Inspección 3 e Inspección 4	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
9	Centro de convivencia y comisaria tercera	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
10	carrera 14 No. 16-33 y carrera 14 No. 16-41, sedes del Archivo General	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
11	Vive Digital plaza de mercado, Y sogabastos	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
12	Secretaria de Cultura, veterinaria	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
13	Secretaria de educación y Biblioteca Pública Municipal.	2	81,670.00	163,340.00	90,004.00	180,008.00	174.00	28,421,160.00	31,321,392.00	2,900,232.00
14	Oficina de Centro Especializado para Adolescentes calle 11 No. 9-30	1	81,670.00	81,670.00	90,004.00	90,004.00	174.00	14,210,580.00	15,660,696.00	1,450,116.00
15	Curi Sogamoso Cra 14 #10	2	81,670.00	163,340.00	90,004.00	180,008.00	174.00	28,421,160.00	31,321,392.00	2,900,232.00

		VALOR TOTAL 174 DIAS	270,001,020.00	297,553,224.00	27,552,204.00
		AIU 10 %	27,000,102.00	29,755,322.40	2,755,220.40
		IVA DEL 19 % SOBRE EL AIU	5,130,019.38	5,653,511.26	523,491.88
		TOTAL PROPUESTA	302,131,141.38	332,962,057.66	**30,830,916.28**

Que, la diferencia de valores que arroja la tabla anterior revele una discrepancia a favor del Municipio por valor de $**30.830.916.28**, **(TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS)** en los 174 días de ejecución del contrato, lo cual tiene un impacto significativo en el presupuesto del municipio de Sogamoso. Por lo tanto, la administración central propone por el monto del contrato un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUNTIA**, para elegir a un proveedor que garantice la prestación integral del servicio de aseo en las diferentes instalaciones administrativas, así como el servicio de cafetería para los funcionarios públicos que trabajan en dichos espacios

2.1. <u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</u>

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
5. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.

7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
10. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
12. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
13. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención
18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
20. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
21. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
22. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista se obliga para con el MUNICIPIO, en general a cumplir cabalmente con el objeto del contrato que se llegare a celebrar a la luz de las disposiciones legales vigentes.
2. Asegurar la prestación integral de los servicios que incluyen aseo, mantenimiento, cafetería y conducción, para brindar apoyo en las diversas actividades en la ejecución del contrato.
3. La Limpieza, aseo y mantenimiento de las sedes de la administración central, conservando en perfecto estado de aseo y funcionamiento los inmuebles, muebles, hornos microondas, grecas, utensilios de cocina, y demás implementos de las cocinas y cafetería dispuesta para la prestación del servicio.
4. Realizar las tareas de aseo y limpieza de la sede asignada, en relación con la edificación, oficinas, zonas comunes, pasadizos, baños, ventanas, mobiliario, accesorios de oficina, alfombras, pisos, etc.
5. Recolección de residuos de las papeleras ubicadas en los puntos ecológicos y en los baños, clasificando los residuos para su evacuación el día que pase el carro recolector, así como el aseo de los baños.
6. Servicio personalizado de tinto, agua aromática o similares a funcionarios, contratistas, usuarios y en las reuniones de trabajo.
7. Asegurar el desplazamiento de insumos y personal a las diferentes instalaciones de la administración central.
8. Mantener las instalaciones físicas y el mobiliario de las diferentes sedes del Municipio de Sogamoso en perfectas condiciones de aseo, garantizando la disponibilidad del personal necesario para tal fin. Se deberá contar con un mínimo de 20 operarios para aseo y cafetería, según las necesidades, y tres conductores que asegure la movilidad para las distintas actividades en la ejecución del contrato.
9. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, preferiblemente personal residente en el municipio de Sogamoso, el cual deberá cumplir con las calidades, y la experiencia general exigida en la convocatoria pública.
10. En caso de justa causa comprobada una vez iniciado el servicio, sí el contratista requiere cambiar alguno de los integrantes de su personal propuesto y vinculado, deberá demostrar el motivo, y el reemplazo deberá ser por una persona con un perfil experiencia y condiciones iguales o superiores al del personal que se retiró. La vinculación del nuevo personal estará sujeta a la verificación que realice el Supervisor.
11. Garantizar que en todo caso será por cuenta del contratista su obligación del pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y de seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe o haya ocupado en la prestación del servicio, igualmente que será su deber la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de su personal con el municipio de Sogamoso.
12. Por tratarse de personal que elabora bebidas y manipula alimentos para el consumo del personal de la administración central y en correspondencia con la legislación sanitaria; el personal dispuesto debe contar con certificación vigente de formación en higiene y manipulación de alimentos.
13. Suministrar a cada una de las operarias los elementos de protección personal tales como: cofia o malla para cabello, tapabocas, gafas de protección, uniforme, guantes y botas o zapatos antideslizantes.

14. Garantizar que el personal contratado para el cumplimiento del contrato, cuente con la debida dotación desde el primer día de prestación del servicio, el contratista deberá suministrar las dotaciones proporcionales al periodo de tiempo contratado de acuerdo al artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, y Decreto 1072 de 2015, adecuado para la prestación del servicio al personal.
15. El contratista deberá garantizar el pago del salario y demás emolumentos de los trabajadores que prestarán el servicio en las sedes de la administración central, el cual en todo caso no podrá ser menor a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
16. El contratista deberá, cumplir con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales
17. Realizar las demás actividades que soliciten la Secretaría General y/o Supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual
18. Atender y resolver en forma inmediata las solicitudes de quejas, reclamos y/o rotación de personal cuando la supervisión lo estime necesario, lo cual se comunicará a través de un oficio debidamente sustentado, suscrito por el respectivo Supervisor del Contrato, debiendo el contratista adoptar las medidas pertinentes y aplicar las acciones de mejora que den cumplimiento al objeto contractual. En todo caso cuando haya cambio, y/o rotación de personal se deberá entregar la hoja de vida con los demás documentos exigidos para su personal
19. Presentar los documentos y cumplir con los requisitos exigidos para la suscripción y ejecución del contrato.
20. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso. Cumplir con las obligaciones laborales de conformidad con la normatividad vigente, frente al personal que disponga en la ejecución del contrato, especialmente en el tema de salud ocupacional y seguridad industrial, de acuerdo con el servicio a prestar (Mínimo 20 Personas).
22. Cumplir con las obligaciones laborales de conformidad con la normatividad vigente, frente al personal que disponga en la ejecución del contrato, especialmente en el tema de salud ocupacional y seguridad industrial, de acuerdo con el servicio a prestar (Mínimo 20 personas).
23. Prestar el servicio de conductor con diligencia, responsabilidad y el debido cuidado los vehículos asignados, asegurando el cumplimiento de las normativas de tránsito y la seguridad de las personas y bienes durante el traslado.
24. Asegurar a los conductores a través de la ARL, asignándole el riesgo correspondiente según la naturaleza de la ejecución del servicio.
25. Las demás obligaciones requeridas para el Cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. CLASIFICACION UNSPSC:

Código	Descripción
90101700	Servicios de cafetería
76111500	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76101500	Desinfección
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
76121500	Recolección y disposición de basuras.
12163800	Limpiadores químicos

24111500	Bolsas
47111500	Equipo de lavado y secado
47121800	Equipo de limpieza
47121900	Accesorios de equipo de limpieza
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
76101500	Desinfección

3. FUNDAMENTOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta el valor a contratar está dentro del rango que estipula la ley 1150 de 2007, en tanto, el objeto a contratar se ajusta a la causal prevista en del artículo 2 numeral 2literal A de la norma ibidem, por las siguientes razones, que se encuentran señaladas en la disposición normativa.

Lo anterior ajustado al procedimiento que para su efecto dispone lo reglamentado por los Artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015.

4. PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION

El valor estimado del contrato es por la suma de TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (394,131,749.94) el cual incluye administración, impuesto al valor agregado de administración (IVA).

El municipio de Sogamoso ha realizado una solicitud a dos empresas para obtener cotizaciones del servicio a adquirir, con el objetivo de llevar a cabo un estudio de precios de mercado. Este análisis de costos se basa en el promedio de las cotizaciones recibidas, tal y como se detalla en el estudio del sector.

Se anexa estudio de mercado El contratista debe tener en cuenta que de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012, independiente del valor de administración de la oferta, la base gravable para la liquidación del IVA del servicio integral de aseo y cafetería no podrá ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del AIU

Se anexa estudio del mercado.

INFORMACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, ACUERDO 025 DEL 2024 Y DECRETO 617 DE 2024

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2025000281	2.3.2.02.02.009.01- 16-41-4102-110008	Protección al menor infractor en el Municipio de Sogamoso/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION.		1.2.1.0.00	91119	**12.014.470**
	2.1.2.02.02.008.10-16	Servicios de mantenimiento/ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	16	1.2.1.0.00	85999	**382,117,279.87**
TOTAL						**394,131,749.87**

FORMA DE PAGO: Se realizarán PAGOS PARCIALES, conforme al valor acordado al finalizar el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

Lo anterior previo cumplimiento de la entrega del informe de ejecución contractual, informe detallado de las tareas realizadas con sus respectivos soportes (registro fotográfico, actas de ejecución), acta de inicio, Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento del servicio, certificación de cumplimiento expedida por cada jefe de oficina, radicación de factura con sus soportes, según disposiciones establecidas por el artículo 617 del Estatuto Tributario, parafiscales, reporte del pago de seguridad Social con su respectiva planilla y para el último pago acta de liquidación final del contrato.

Para efectuar los pagos será necesario:

- Entrega del informe de ejecución contractual.
- Informe detallado de las tareas realizadas con sus respectivos soportes (registro fotográfico, actas de ejecución).
- Acta de inicio.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento del servicio.
- certificación de cumplimiento expedida por cada jefe de oficina.
- Radicación de factura con sus soportes, según disposiciones establecidas por el artículo 617 del Estatuto Tributario, parafiscales, reporte del pago de seguridad Social con su respectiva planilla y para el último pago acta de liquidación final del contrato

  Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo con el valor y forma de pago del contrato, el cual corresponde al 3% del valor este cobrando, el proceso se sujetara a las estampillas establecidas en el estatuto tributario del municipio.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Sogamoso.

6. PLAZO

Se pacta por el término de ciento setenta y cuatro (174) días, que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. FORMA DE ADJUDICACION

El municipio de Sogamoso, internamente, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación adjudicará o declarará desierta la presente selección abreviada, dentro del término fijado en el cronograma, dejando constancia de ello en la resolución que se expida para tal efecto, la cual será publicada en la plataforma SECOP II.

La adjudicación del presente proceso contractual de selección abreviada se hará en FORMA TOTAL. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción 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 numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

8. REAJUSTES

El municipio de Sogamoso no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales, los proponentes conocen tal condición la aceptan en caso de resultar adjudicatarios.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A

10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES:

Los procedimientos de manifestación de interés y conformación de lista de oferentes se realizarán según lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. "Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. (…)"

Dentro del término establecido en el Cronograma, los interesados en participar manifestarán su interés con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes, a través de SECOP II.

El interesado en participar manifestará su interés por una sola vez, ya sea en forma individual, o en alguna de las modalidades de asociación que establece la ley (Consorcio o Unión Temporal).

NOTA: a) La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la oferta. b) En ningún caso la manifestación de interés que se haya realizado para limitar el proceso a Mypimes reemplaza la manifestación de interés de participar en el proceso una vez publicado el acto de apertura.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. Mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar

interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

10.1 CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Para consolidar la lista de oferentes de manifestaciones de interés, se verificará que se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral anterior; dentro del término señalado en el cronograma.

10.2 PROCEDIMIENTO AUDIENCIA SORTEO POSIBLES OFERENTES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse más de 10 oferentes, de conformidad con la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso y una vez la entidad haya publicado en el SECOP el listado de quienes manifestaron interés, con lo cual se entiende que se ha cumplido con el requisito de comunicación a todos aquellos que lo manifestaron; el día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés y en la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se procederá a realizar una audiencia de sorteo con balotas para elegir a los 10 posibles oferentes que podrán presentar propuesta en el proceso de selección.

En ese caso, una vez conformada la lista de posibles oferentes, se publicará en el portal único de contratación www.contratos.gov.coSECOP II. al igual que el link para asistir a la audiencia virtual

- ✓ Se marcarán todas las balotas con los números del 1 al último que se haya registrado en la inscripción total que conforma la lista de los posibles oferentes, las cuales darán el derecho de presentar propuestas.

- ✓ Se llenará un saco (bolsa) con todas balotas y se le asignará el número estipulado en la lista de oferentes que manifestaron interés. Habrá tantas balotas como número de manifestaciones de interés recibidas en término.
- ✓ El jefe de la oficina de Contratación o quien el delegue será el encargado de extraer las balotas.
- ✓ Se sacarán únicamente diez (10) balotas para conformar la lista. Se procederá a diligenciar el acta formato acta audiencia de conformación de lista de oferentes y lista de asistentes y publicación en el SECOP II.

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener

una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.
En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o

gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a
tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074

de 2015.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, 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 MiPymes, 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 MiPymes, 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 MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la MiPymes, 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 MiPymes en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

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

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la

información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

10.3 LIMITACIONAMIPYMES: El presente proceso podrá ser limitado de conformidad con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para efectos de cumplir con la limitación a mipymes los interesados deberán ceñirse al procedimiento y requisitos establecidos en el decreto 1860 y podrán enviar dichas solicitudes a mipymes dentro del término establecido en la invitación dentro de la plataforma del presente proceso cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos en el decreto en mención.

11. NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO ADJUDICADO

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

PREPARACION Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente proceso de contratación podrán participar todas aquellas Personas naturales y/o jurídicas; que acrediten tener la capacidad administrativa, técnica y financiera para prestar con oportunidad y agilidad el servicio que se requiere contratar y que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993 y demás normas que le sean aplicables. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevega en un proponente dentro del proceso de Selección, este deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad al Municipio y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, deben acreditar que han sido debidamente constituidos de conformidad con el Articulo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; para lo cual anexarán el respectivo documento de constitución del Consorcio o la Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y para la ejecución del contrato.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación.

Las personas naturales o jurídicas que se constituyan como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Esta circunstancia se probará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio o con el correspondiente acuerdo Consorcial o de Unión Temporal.

En caso de que el proponente sea una persona natural, deberá estar inscrito en la Cámara de Comercio con antelación no menor a tres (3) años al cierre del proceso, lo cual acreditará mediante presentación de la Matricula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a Treinta (30) días calendario a la apertura del presente proceso, igualmente deberá demostrar mediante la presentación de la correspondiente certificación.

ASPECTOS SOBRE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada. En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDÍA DE SOGAMOSO no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, el MUNICIPIO DE SOGAMOSO establece el correo electrónico contratacion@sogamoso-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA DE SOGAMOSO podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

CAPITULO II

EL MUNICIPIO realizará la verificación jurídica, financiera, técnica y económica de todas las propuestas dentro del plazo señalado en el - Cronograma del Proceso. EL MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes los documentos y/o aclaraciones de las ofertas presentadas dentro del término fijado para el caso específico que se trate. En el evento de que no se reciba respuesta o no se subsane en el término y forma señalados por el MUNICIPIO la propuesta será RECHAZADA sin lugar a futuros reclamos y/o requerimientos, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones. El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración a la propuesta sin que el ejercicio de esta facultad pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

EL MUNICIPIO podrá prorrogar hasta por un término igual al plazo inicialmente establecido en los pliegos de condiciones para la verificación y evaluación de las propuestas, cuando el término señalado no permita concluir el proceso de selección.

De conformidad con los postulados constitucionales y el artículo 28 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual hará las solicitudes respectivas a las entidades estatales y privadas que EL MUNICIPIO considere necesario.

2.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.1.1 REQUISITOS HABILITANTES: (Habilitado/No habilitado)

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2016 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

PRIMERA FASE	**FACTORES DE EVALUACIÓN**	**CALIFICACIÓN**
	Capacidad Jurídica	**Habilitado/No habilitado**
	Capacidad Financiera	**Cumple/ No cumple financieramente**
	Capacidad de organización	**Cumple/ No cumple técnicamente**

El Municipio, previa verificación de la capacidad jurídica y la referencia de experiencia, capacidad financiera, capacidad técnica y organizacional de los oferentes, adjudicará la presente convocatoria en forma total a la persona natural o jurídica, o consorcio o unión temporal que cumpliendo con las especificaciones técnicas tenga el mayor puntaje; estos requisitos serán objeto de verificación y no de calificación, por tal razón no tienen puntaje, y su cumplimiento habilita o inhabilita la propuesta para su calificación.

No otorga puntaje, pero determina si las propuestas pueden ser verificadas desde el punto de vista financiero y técnico. Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y si el PROPONENTE allega la documentación requerida. La verificación jurídica emite concepto de Cumple / No cumple respecto de los criterios exigidos, tal como se discrimina.

2.1.1.1 Documentos de Contenido Jurídico: (Habilitado/No habilitado)

- ✓ **Carta De Presentación De La Oferta (Formato No 1)**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal y/o consorcio, deberá ser suscrita por intermedio de su Representante Legal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

- ✓ **Certificado de Existencia y Representación Legal**

a) Si se trata de una persona natural, o una persona jurídica nacional, o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante el certificado de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio vigente a la fecha de cierre del proceso y expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

b) Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal y su Registro Único de Proponentes, en las condiciones del numeral anterior.

El MUNICIPIO no aceptará ofertas de personas jurídicas que no hayan cumplido con la renovación de la matrícula mercantil.

OBJETO SOCIAL

El objeto social del proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o de una unión temporal, según el caso, debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a

suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el MUNICIPIO a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal.

Autorización para Contratar

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste la respectiva autorización, otorgada por el órgano social competente. Igual facultad deberán acreditar los representantes legales de las personas jurídicas que conformen consorcios o uniones temporales.

- ✓ **CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL**

Persona Natural. Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

- El certificado debe estar vigente

NOTA: Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

- ✓ **Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal**

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente

a) Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.

b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o representación de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será INHABILITADA.

d) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

e) Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

f) Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las empresas integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

g) Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

Nota. Una vez el Contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de un (1) día hábil siguiente a la notificación, éste debe presentar el NiT . del consorcio o unión temporal.

- ✓ **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)**

EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

- ✓ **COMPROMISO ANTICORRUPCION**

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del **FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** y cargarlo al SECOP II, dentro de la oferta.

- ✓ **GARANTIA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO**

Para participar en el presente proceso, el proponente deberá constituir una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Alcaldía Municipal de Sogamoso cuyo NIT es 891.855.130-1 previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso de que le sea adjudicado el contrato. El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las clases de las garantías señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser mínimo del 10% del presupuesto oficial estimado y su vigencia de noventa días, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

En caso de que un proponente retire su oferta después del cierre del proceso o cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos, el MUNICIPIO hará efectiva esta garantía; en este último evento el MUNICIPIO exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para el MUNUCIPIO, conforme a lo previsto en los términos de referencia.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

- ✓ **REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)**

Atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 el cual establece que: "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes", en concordancia con el Decreto Nacional 1082 de 2015.

Los proponentes deberán allegar el RUP **en firme,** expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no mayor (30) días calendario anteriores al cierre de este proceso y deberán estar inscritos, calificados y clasificados con anterioridad a la fecha de cierre de este proceso en operaciones relacionadas con el objeto de contratación de conformidad con el

artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del análisis que se debe hacer sobre factores habilitantes contenidos en el Registro Único de Proponentes, tendrá en cuenta los reportados en el RUP de la vigencia inmediatamente anterior, en este documento realizará la verificación del cumplimiento de condiciones, jurídicas, financieras, organizacional y de experiencia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, pero deberán acreditar que cumplen con los requisitos solicitados, bien sea como proponente individual o integrante (s) de una Unión temporal o Consorcio. Para tales efectos, el Municipio de Sogamoso realizará directamente la verificación.

- ✓ **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CIUDADANIA.**

Del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcios y Uniones temporales.

- ✓ **ANTECEDENTES**

CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El oferente debe adjuntar certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y de su Representante Legal.

BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES.

El oferente debe adjuntar certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República

- ✓ **ANTECEDENTES POLICIVOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL**

El oferente debe adjuntar certificado de Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica, se verificará el de su Representante Legal, y si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

- ✓ **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro nacional de medidas correctivas; del mismo en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica, consorcio o Unión Temporal

- ✓ **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación escrita, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y durante los últimos seis (6) meses. 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. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración escrita, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentra al día en el pago de los aportes correspondientes y durante los últimos seis (6) meses. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

SEDE, SUCURSAL, ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO O AGENCIA. El proponente debe contar con sede principal o sucursal o agencia o establecimiento de comercio en el departamento de Boyacá la cual será verificada mediante el registro ante la cámara de comercio.
Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito

2.1.1.2 EXPERIENCIA:

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. EXPERIENCIA GENERAL:

El Proponente deberá acreditar experiencia general, mediante la suscripción de tres (03) contratos para la prestación del servicio de aseo con entidades públicas o privadas, (terminados dentro de los cuatro (04) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso) cuya sumatoria sea superior al 80 % del presupuesto oficial para la presente convocatoria

Adicionalmente, cada uno de los contratos deberá cumplir por lo menos con cuatro (4) de los siguientes códigos, lo cual se constatará en el Registro Único de Proponentes:

Código	Descripción
76111500	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76101500	Desinfección
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
76121500	Recolección y disposición de basuras.
12163800	Limpiadores químicos
24111500	Bolsas
47111500	Equipo de lavado y secado
47121800	Equipo de limpieza
47121900	Accesorios de equipo de limpieza
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El Proponente deberá acreditar experiencia específica, mediante la suscripción de un (1) contrato de prestación de servicios de aseo y cafetería terminado dentro de los tres (03) años anteriores a la fecha de cierre de la presente proceso con entidades públicas o privadas, cuyo sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria y que contengan los cuatro códigos, lo cual se constatará en el Registro Único de Proponentes

Código	Descripción
76111500	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76101500	Desinfección
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
76121500	Recolección y disposición de basuras.

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados con cualquiera de las siguientes opciones:

i. Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación, que es de obligatoria inclusión para contratos liquidados.
ii. Certificación expedida por el ente contratante, en la cual se discrimine la información requerida. La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. (La certificación expedida por el ente contratante O la copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación, es de obligatoria inclusión para contratos liquidados; si el contrato no ha sido liquidado, el proponente deberá anexar el acta de

terminación o el acta de recibo final de obra.) El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:
Objeto del contrato

- ✓ Número del contrato
- ✓ Entidad Contratante
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- ✓ La fecha de iniciación del contrato.
- ✓ La fecha de terminación del contrato.
- ✓ El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
- ✓ Valor total del contrato incluyendo adiciones.

El valor total facturado del contrato

Nota 1: Los contratos acreditados en la experiencia general no podrán ser relacionados en la experiencia específica. No se aceptarán subcontratos.

Nota 2. En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Nota 3. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 4. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los asociados.

Nota 5: La Alcaldía de Sogamoso se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

La Alcaldía de Sogamoso se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato.

2.1.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

DOCUMENTOS FINANCIEROS

Cumpliendo con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, la verificación de las condiciones financieras se realizará con la información contenida en el certificado del RUP del proponente, vigente y actualizado a la fecha de cierre del proceso, La fecha de corte de la información financiera reportada so pena de declarar la propuesta como INHABILITADA, la verificación de los indicadores financieros se hará con sujeción a lo certificado por la respectiva Cámara de Comercio y contenido en el Registro Único de proponentes, cuando el proponente sea Unión Temporal, para la verificación financiera se obtendrá capacidades individuales de cada uno de los integrantes, calculándose el respectivo indicador, mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante en la Unión Temporal. Cuando el proponente sea Consorcio, para la verificación financiera se obtendrá capacidad del integrante que aporta los documentos de contenido financiero; los indicadores mínimos que debe cumplir el proponente son los siguientes:

REQUISITO DE ORDEN FINANCIERO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	CRITERIO DE VALORACION
INDICE DE LIQUIDEZ= (Activo corriente / Pasivo Corriente) Mayor o Igual a 2	Aplica	Aplica	HABILITADO – NO HABILITADO
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total / activo total: Menor o Igual a 0,60	Aplica	Aplica	HABILITADO – NO HABILITADO
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad / Gastos de intereses: Mayor o Igual a 0	Aplica	Aplica	HABILITADO – NO HABILITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional / patrimonio**;** Mayor o igual al 0,01	Aplica	Aplica	HABILITADO – NO HABILITADO
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional / Activo total; Mayor o igual al 0,01	Aplica	Aplica	HABILITADO – NO HABILITADO

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales la verificación se realizará con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, calculado en forma individual multiplicándose por su porcentaje de participación y sumando los guarismos resultantes a fin de obtener el índice total respectivo, según corresponda.

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que 02 el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificara como NO CUMPLE

Nota 3: De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Nota 4: Del mismo modo para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Nota 5: Los índices de capacidad financiera requerida en este proceso de contratación son adecuados y proporcionales a la naturaleza y valor del contrato, por lo tanto, es indispensable el estudio de proponentes con amplios niveles de solvencia y solidez económica, evitando al máximo posibles y eventuales factores de riesgo*, la justificación de los índices financieros se encuentran en el anexo estudio del sector, en donde se realizó un estudio exhaustivo con los históricos de los procesos que cuentan con las similares condiciones técnicas del presente proceso a desarrollar.*

Citando el manual de Colombia compra eficiente donde indica las fórmulas que la entidad estatal puede utilizar para realizar la evaluación de propuestas plurales, esta entidad estatal ara uso de la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\left((1.413 \times 60\%) + (1.117 \times 40\%)\right)}{\left((98 \times 60\%) + (706 \times 40\%)\right)} = 3{,}8$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\left((859 \times 60\%) + (1.031 \times 40\%)\right)}{\left((1.413 \times 60\%) + (1.244 \times 40\%)\right)} = 68\%$$

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\left((179 \times 60\%) + (33 \times 40\%)\right)}{\left((59 \times 60\%) + (4{,}4 \times 40\%)\right)} = 3{,}23$$

$$\text{Capital de trabajo} = 1.315 + 411 = 1.726$$

2.1.1.3 CAPACIDAD TECNICA - (Habilitado/No habilitado)

2. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

DIRECTIVO:

a. <u>COORDINADOR Y/O SUPERVISOR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</u>

El proponente deberá acreditar a través de carta compromisoria de disponibilidad que cuenta para el contrato a celebrar con un Coordinador y/o Supervisor de la prestación del servicio de los operarios de aseo y cafetería, para la prestación del servicio de aseo y cafetería en las diferentes sedes de la administración central del Municipio de Sogamoso con dedicación del 100% del tiempo laborable.

El Municipio de Sogamoso ha determinado que el ofrecimiento por parte del proponente de un coordinador permite ponderar un elemento de calidad importante para la prestación del servicio de aseo y cafetería toda vez que el mismo coadyuvaría con las siguientes actividades:

a) Vigilar y controlar la correcta prestación del servicio integral de aseo y cafetería.

b) Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la entidad.

c) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a cada sede, así como su reemplazo temporal o permanente.

d) Coordinar con el supervisor del contrato las actividades requeridas para la prestación del servicio de aseo y cafetería.

e) Garantizar que todo el personal de aseo y cafetería cuenten con los elementos de protección y seguridad necesarios para la prestación del servicio.

Requisitos mínimos Generales

FORMACIÓN: profesional en ingeniería ambiental, y/o afines.

EXPERIENCIA GENERAL: experiencia de mínima tres (3) años contados a partir de la expedición de la terminación del pensum académico de educación superior, o en su defecto, fecha de grado.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: acreditar experiencia especifica con dos (2) contratos en temas asociados a la gestión del talento humano y administración de personal con entidades públicas y privadas. Este requisito se acreditará mediante la presentación de certificaciones por parte de la entidad contratante donde consten dichas actividades o funciones.

Requisitos Mínimos Específicos

Formación en: “supervisión y gestión de residuos peligrosos” con una intensidad mínima de 40 horas.

Formación en “implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”.

No se permitirá que este cargo sea ocupado por el representante legal o gerente de la empresa proponente.

B.COORDINADOR OPERATIVO

El proponente deberá acreditar a través de carta compromisoria de disponibilidad, que cuenta para el contrato a celebrar con un coordinador operativo, el cual debe cumplir con los siguientes requerimientos, así:

Requisitos mínimos Generales

FORMACIÓN: Técnico en asistencia administrativa y Tecnólogo en Gestión Comercial y financiera)

EXPERIENCIA ESPECIFICA: experiencia de cinco (5) años como asistente administrativo. Este requisito se acreditará mediante la presentación de certificaciones por parte de la entidad contratante donde conste dichas actividades o funciones.

C.RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá acreditar a través de carta compromisoria de disponibilidad, que cuenta para el contrato a celebrar con un profesional responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe cumplir con los siguientes requerimientos, así:

- **FORMACIÓN**: Profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en trabajo. El profesional propuesto deberá contar con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Salud.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL**: experiencia profesional de mínimo siete (07) años contados a partir de la obtención del diploma como profesional.

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: Haber obtenido experiencia especifica en tres (3) contratos como asesor en temas de seguridad y salud en el trabajo bajo los criterios y parámetros de la resolución 0312 de 2019. Este requisito se acreditará mediante la presentación de certificaciones por parte de la entidad contratante donde conste dichas actividades o funciones.

No se permitirá que este cargo sea ocupado por el representante legal o gerente de la empresa proponente.

D.ASESOR DE SERVICIOS EN ASUNTOS QUÍMICOS Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

El proponente deberá acreditar a través de carta compromisoria de disponibilidad, que cuenta para el contrato a celebrar con un profesional responsable de la Asesoría de servicios en manejo de químicos, el cual debe cumplir con los siguientes requerimientos, así:

- **FORMACIÓN**: profesional química de alimentos con matrícula profesional vigente.

- **EXPERIENCIA GENERAL**: experiencia mínima de siete (7) años contados a partir de la terminación del pensum académico de educación superior, o en su defecto, fecha de grado.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: acreditar experiencia en por lo menos tres (3) contratos como administrador y/o supervisor de servicios o programas de alimentación. Este requisito se acreditará mediante la presentación de certificaciones por parte de la entidad contratante donde conste dichas actividades o funciones.
- **REQUISITOS MINIMOS ESPECIFICOS**

Diplomado en gestión de la calidad alimentaria con énfasis BPM, HACCP, ISO 17025, ISO 9001, ISO 22000:2005

E.PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá presentar certificación de la ARL, en la calificación de la resolución 312 de 2019, estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo con un porcentaje del 95%, esta certificación será verificada ante la ARL en su cumplimiento.

F.SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN

El oferente deberá acreditar como se va a realizar el proceso de selección del personal operativo, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Evaluación de las hojas de vida.
b) Presentación Personal.
c) Buenos modales
d) Honestidad
e) Iniciativa
f) Nivel educativo
g) Otros factores que condicionan el comportamiento (carácter y temperamento, aptitud, actitud, hábitos, salud, familia y demás aspectos que afecten la vida laboral).

2.1.1.4.1 FACTORES DE PUNTUACION:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por el MUNICIPIO, con base en la información suministrada por el oferente en cumplimiento del pliego de condiciones. Para la selección objetiva de la oferta más favorable para la Entidad, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la ponderación de la valoración técnica y la económica las cuales se deberán soportar en los puntajes y fórmulas que se describen a continuación:

La selección del oferente será objetiva y en el análisis comparativo para adjudicar la convocatoria pública, se otorgarán Máximo de mil puntos (1000) considerando los siguientes aspectos:

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de HABIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

Criterio de evaluación		**Puntaje**
Factor económico		300
Factor de Calidad	Instrumentos de gestión	300
	Personal de apoyo	100
	Trayectoria en la prestación del servicio	185
Apoyo a la industria nacional		100
Personal Discapacidad		10
Emprendimientos y empresas de mujeres		2,5
MiPymes		2,5
Total		**1.000**

2.1.1.5.1 PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

PROPUESTA ECONOMICA (300)puntos

Con los oferentes que hayan obtenido calificación de HABILITADO en todos los criterios de evaluación. Se verificará que el precio de su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan: Que el anexo de su propuesta económica y precios esté totalmente diligenciado, en caso contrario, la propuesta no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

En el evento en que haya solamente una oferta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje.

CALIFICACION:

Se aplicará el siguiente procedimiento de calificación económica únicamente a las propuestas hábiles:

Se procederá a realizar la verificación y valoración de la oferta económica del proponente para lo cual se procederá así:

El Municipio verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar los valores unitarios por las cantidades correspondientes.

Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

1. **FACTOR ECONÓMICO:**

Se asignarán 300 puntos de la siguiente manera:

Se asignará un máximo de 300 puntos y se conformará un orden de elegibilidad, con los oferentes que hayan sido HABILITADOS.

La entidad podrá seleccionar cualquiera de los métodos de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.49	1	Mediana con valor absoluto
De 0.50 a 0.99	2	Media geométrica

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

ACREDITACION DE CRITERIOS DE CALIDAD

2. FACTOR DE CALIDAD (585 PUNTOS)

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

CRITERIO	PUNTAJE
Instrumentos de gestión	300
Personal de apoyo	100

Trayectoria en la prestación del servicio	185
TOTAL FACTOR CALIDAD:	585

2.1. Instrumentos de gestión

Instrumentos de gestión

La entidad procederá a valorar como factor de calidad la tenencia de programas, políticas y protocolos en la prestación del servicio, instrumentos que de tenerlos el proponente serán un indicativo de la adecuada gestión y organización en la prestación del servicio requerido.

Para realizar la evaluación de estos instrumentos de gestión, la entidad procederá a asignar hasta trescientos (300) puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

INSTRUMENTO	PUNTAJE
Protocolo de Fumigación	20
Protocolo lavado de tanques	20
Protocolo transporte productos insumos de aseo químicos	20
Protocolos de aseo y desinfección	20
Protocolos de supervisión de aseo	20
Política de calidad y medio ambiente	20
Política de manejo de vehículos	20
Política tratamiento datos personales	20
Política y cláusulas de confidencialidad	20
Programa de bienestar laboral	20
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	20
Protocolo de Bioseguridad	20
Conformación Coopas	40
Programa de Riesgo Epidemiológico	20
TOTAL	**300**

Cada instrumento recibirá un puntaje de 20 puntos, por lo tanto, el puntaje del proponente estará determinado por el número de instrumentos que acredite mediante la presentación de los soportes asociados a la existencia del instrumento.

Respecto a la acreditación de este factor de puntaje, los proponentes deberán presentar el documento escrito contentivo de la política, protocolo, reglamento o programa a efectos de ser valorados por el comité evaluador de las ofertas.

2.2. Personal de apoyo

Se asignarán máximo cien (100) puntos a los proponentes que cumplan con los requisitos señalados en este apartado de la siguiente manera:

CARGO	PUNTAJE
Asesor de servicios en asuntos químicos y manipulación de alimentos	40

Profesional SSST	60

2.2.1. Asesor de servicios en asuntos químicos y manipulación de alimentos

Se otorgan máximo 40 puntos al cumplimiento de los requisitos adicionales a los mínimos exigidos, de la siguiente manera:

Requisito	Puntaje
Cuando el profesional propuesto para este cargo tenga una experiencia general más de diez (10) años contados a partir de la expedición de la terminación del pensum académico de educación superior, o en su defecto, fecha de grado.	20 puntos
Acreditar especialización en Alimentación y Nutrición en promoción de la salud	20 puntos

Para hacerse acreedor al puntaje por este ítem, el proponente deberá presentar los soportes que acreditan la formación o experiencia requerida como diplomas, actas de grado, certificaciones y demás soportes válidos que den cuente del requisito que se pretende acreditar.

2.2.2. Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

El municipio de Sogamoso procederá a asignar hasta 60 puntos al proponente que presente un profesional para este cargo que además de los requisitos mínimos acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

CRITERIO	REQUISITO	PUNTAJE
Formación	Especialización en sistemas integrados de gestión QHSE	10
	Maestría en sistemas integrados de gestión	20
Experiencia profesional	Experiencia profesional de mínimo diez (10) años a partir de la terminación del pensum académico de educación superior, o en su defecto, fecha de grado.	10
Experiencia especifica	Experiencia especifica adicional en cinco (5) contratos como asesor en temas de seguridad y salud en el trabajo.	20
TOTAL		**60**

Para hacerse acreedor al puntaje por este ítem, el proponente deberá presentar los soportes que acreditan la formación o experiencia requerida como diplomas, actas de grado, certificaciones y demás soportes válidos que den cuente del requisito que se pretende acreditar.

2.3. Trayectoria en la prestación del servicio

El municipio de Sogamoso procederá a asignar hasta ciento ochenta y cinco (185) puntos a los proponentes que cumplan con los siguientes requisitos de trayectoria en la prestación de los servicios objeto de este proceso:

<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>CONDICIONES PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE</th><th>PUNTAJE MAXIMO</th></tr>
<tr><td>TRAYECTORIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO</td><td>Los proponentes que presenten cuatro (4) contratos adicionales a los aportados como experiencia general, cuyo objeto incluya la prestación de servicios de aseo ejecutados en los últimos cuatro (4) años contados a partir de la fecha de cierre de este proceso debidamente registrados en el RUP con los siguientes códigos:
<table>
<tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>76111500</td><td>Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas</td></tr>
<tr><td>76101500</td><td>Desinfección</td></tr>
<tr><td>76111600</td><td>Servicios de limpieza de componentes de edificios</td></tr>
<tr><td>76121500</td><td>Recolección y disposición de basuras.</td></tr>
<tr><td>12163800</td><td>Limpiadores químicos</td></tr>
<tr><td>24111500</td><td>Bolsas</td></tr>
<tr><td>47111500</td><td>Equipo de lavado y secado</td></tr>
<tr><td>47121800</td><td>Equipo de limpieza</td></tr>
<tr><td>47121900</td><td>Accesorios de equipo de limpieza</td></tr>
<tr><td>47131500</td><td>Trapos y paños de limpieza</td></tr>
<tr><td>47131600</td><td>Escobas, traperos, cepillos y accesorios</td></tr>
</table></td><td>100</td></tr>
<tr><td>TRAYECTORIA EN LA PRESTACIÓN DE</td><td>Los proponentes que presenten dos (2) contratos adicionales a los aportados como experiencia específica, cuyo objeto incluya la prestación de servicios de aseo y cafetería ejecutados en los</td><td>85</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA</td>
<td>últimos cuatro (4) años contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, cuyo valor sumado sea por lo menos el 80% del valor del presupuesto oficial, debidamente registrados en el RUP con los siguientes códigos:
<table>
<tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>76111500</td><td>Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas</td></tr>
<tr><td>76101500</td><td>Desinfección</td></tr>
<tr><td>76111600</td><td>Servicios de limpieza de componentes de edificios</td></tr>
<tr><td>76121500</td><td>Recolección y disposición de basuras</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

3.APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deben seleccionar a sus contratistas a través de convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, adoptaran criterios objetivos que permitan apoyar la industria nacional.

Para los efectos el Municipio de Sogamoso asignara el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Ofrecimiento de bienes y servicios nacionales	100
Ofrecimiento de servicios y bienes extranjeros que incorporen componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	50

Para la asignación del puntaje la entidad tendrá en cuenta los criterios y condiciones del Decreto 1082 de 2015. En este caso el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

4. PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

De conformidad con el artículo primero del Decreto 392 de 2018, adiciona en la subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, tres artículos nuevos entre ellos el artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad el cual expresa que:

"En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

4.1 La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite tal condición, en los términos atrás señalados. Para el caso de oferentes plurales este requisito puede ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

5. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DECRETO 1860-2021 – 2.5 PUNTOS

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
O	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de
la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
O	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
O	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Parágrafo Primero del Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del el Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mí pyme en el sistema de compras públicas

6.INCENTIVOS PARA MIPYMES DECRETO 1860-2021 – 2.5 PUNTOS

En virtud del cumplimiento del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subdirección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará 2.5 puntos a los proponentes que acrediten su calidad como micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación

MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS:

Según lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO III
PROPUESTA ECONOMICA

El proponente debe tener en cuenta las especificaciones señaladas en este pliego de condiciones. En este formato el proponente de acuerdo con la descripción suministrada por el MUNICIPIO DE SOGAMOSO presentara los valores de acuerdo a las necesidades descritas, los cuales deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del objeto a contratar.

ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA

Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas

Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

El proponente no podrá ofertar el valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SO PENA DE RECHAZO.

SE RECUERDA A LOS PROPONENTES QUE EL VALOR REGISTRADO EN LA PLATAFORMA SECOP II DEBE COINCIDIR CON EL REFERIDO CON EL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA SO PENA DE RECHAZO.

CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

RAZONES Y CAUSAS QUE GENERARAN EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

RECHAZO - Las propuestas serán rechazadas cuando:

1. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos financieros y técnicos mínimosestablecidos en los presentes Pliegos de Condiciones, sus anexos y adendas.

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en los Pliegos de Condiciones.

3. Cuando el proponente presente una propuesta parcial o más de una propuesta por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.

4. Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el MUNICIPIO.

5. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

6. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

7. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto destinado para contratar

8. El proponente (persona natural/persona jurídica/consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley, en especial, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

9. Cuando el representante legal del consorcio o unión temporal exceda las limitaciones que se le hayan impuesto en el acuerdo de integración, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

10. Cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal o uno o varios de los integrantes del mismo no suscriban el respectivo documento de constitución.

11. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los pliegos de condiciones.

12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente en la fecha, lugar y hora indicados en el Cronograma del proceso.

13. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad, o condicionada para la adjudicación.

14. Cuando el oferente no ofrezca la totalidad de los servicios solicitados en la forma exigida en estos pliegos.

15. Se rechazarán propuestas económicas expresadas en dólares u otra moneda diferente al peso colombiano.

16. Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.

17. La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.

18. cuando el oferente oferte para uno o para varios ítems de la propuesta económica valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el Estudio Previo determinará el rechazo de la propuesta.

19 cuando el valor de la propuesta presentada y posterior verificación, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.

20 que las ofertas estén por encima del Presupuesto Oficial, de estar por encima del presupuesto oficial serán rechazadas.

21. Que la oferta económica no se encuentra suscrita por el representante legal del oferente.

22. Cuando el valor de algún ítem de la propuesta económica exceda el valor estimado del Municipio.

23. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores

24. Cualquier otra causa mencionada en la ley o en estos pliegos de condiciones.

CAPITULO IV

GARANTIAS QUE AMPARAN LA EJECUCION DEL CONTRATO

El Proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá constituir, dentro de los Tres (3) días siguientes a la firma del contrato, a favor de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO identificado con número NIT. 891.855.130-1, una garantía única expedida por una firma legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	20%	A partir de la suscripción del contrato y Seis (6) meses más.
Calidad del bien o servicio	20%	A partir de la suscripción del contrato y SEIS (06) meses más.
Salarios y prestaciones	5%	Por el plazo de duración del contrato y tres años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Durante el término de ejecución del contrato

La póliza debe especificar el número del contrato, la fecha de este, el nombre de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO, y el objeto del contrato. El contratista deberá acreditar en original el comprobante de pago de la póliza y los anexos de estas. Tal garantía deberá constituirse dentro de los (3) días hábiles siguiente al registro presupuestal del contrato.

El futuro contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado y/o otrosí realizado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones, de igual formadeberáenviarlaspólizasalsiguientecorreoelectrónicocontratación@sogamoso-boyaca.gov.co,conlassiguientesindicaciones:asunto(entregadepólizas),númerodecontratoynombredecontratistaoensudefectopodránserradicadasenfísicoenlaoficinadecontratación, lo anterior

teniendo en cuenta que la plataforma no contempla unaalertaalmomentodelcarguedelaspólizasyporellorequierenseraprobadasy revisadas dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición por parte del supervisor y los profesionales de contratación".

CAPITULO V

SUPERVISION

El Municipio de Sogamoso ejercerá la supervisión del contrato será ejercida por **: MIGUEL ARMANDO ARAQUE DIRECTOR ADMINISTRATIVO** y/o quien haga sus veces El supervisor deberá atender lo dispuesto en el manual de Interventoría y/o Supervisión adoptado mediante Decreto 291 de 27 de diciembre de 2016.