1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PREVISTO	SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA
DOCUMENTO	ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO No.	**PATIOS-SI-SDS-14-2025**
DEPENDENCIA QUE ELABORÓ ESTUDIO	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y EQUIDAD DE GENERO
OBJETO:	SUMINISTRO DE BIENES PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA LA INTERVENCIÓN INTEGRAL, MEJORA DE CALIDAD DE VIDA Y PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA CON EL ASEO PERSONAL EN ADULTOS MAYORES.
PRESUPUESTO OFICIAL	CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (**$439.476.246,00)**
ACTIVIDAD CIIU	1039
CODIGO UNSPSC	8011623
CODIGO BPIN	2024544050013
FECHA DE EMISIÓN:	AGOSTO 11 DE 2025

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Artículo 20 Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015, y, a fin de adelantar el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA** cuyo objeto es SUMINISTRO DE BIENES PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA LA INTERVENCIÓN INTEGRAL, MEJORA DE CALIDAD DE VIDA Y PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA CON EL ASEO PERSONAL EN ADULTOS MAYORES., se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE LA CONTRATACION

VISION

FOCALIZAR LA INVERSION PUBLICA QUE PERMITA EL CAMBIO Y MEJORAMIENTO PERMANENTE DE L A CALIDAD DE VIDA DE SUS CIUDADANOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ORDENAMIENTO JURIDICO COLOMBIANO, EN EL MARCO DE UNA POLITICA PUBLICA , ORIENTADA CON CRITERIOS DE EFICIENCIA , EFECTIVIDAD, TRANSPARENCIA , PROXIMIDAD AL CIUDADANO, INCLUSION, CAPACIDAD PARA LA GESTION Y ENFOQUE DIFERENCIAL , ARTICULADO DE MANERA ARMONICA CON LAS POLITICAS DEL ORDEN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL , EN PROCURA DE UNA GESTION EFICIENTE EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS

2.1 FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EQUIDAD DE GENERO

1. Diseñar y ejecutar las políticas de desarrollo social en concordancia con los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal, que conduzcan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

2. Ejecutar, coordinar y apoyar políticas para el diseño y desarrollo de programas preventivos y de rehabilitación en poblaciones de riesgo: mujer, niñez, adultos.

3. Mayores, habitantes de la calle y jóvenes, que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

4. Coordinar con los demás dependencias del municipio los diferentes programas dirigidos a la comunidad, y establecer los mecanismos para articularlos en la dimensión social que permita la optimización de los recursos y el máximo beneficio para el desarrollo de las comunidades y sus potencialidades.

5. Velar por el cumplimiento de las leyes que orienten programas de la secretaria como: Niñez, Mujer, Adultos Mayores, habitantes de la calle y jóvenes, entre otros y demás normas vigentes sobre la materia.

6. Gestionar recursos nacionales e internacionales que propendan por el desarrollo de proyectos sociales que desde la secretaria se formulen en garantía de los derechos de la población vulnerable.

7. Propiciar espacios de participación que promuevan cohesión social.

8. Coordinar y articular con el departamento de la prosperidad social el programa de familias en acción en el Municipio.

9. Diseñar, coordinar y ejecutar los programas de promoción, protección y garantía de los derechos humanos en la población con diversidad sexual.

10. Mantener actualizados los sistemas de información de los programas y proyectos que son responsabilidad de la secretaría.

11. Implementar políticas públicas que permitan un enfoque diferencial de género en el sentido de fortalecer los mecanismos que permitan la reducción de violencias de género, etnias, culturales o en materia religiosa, promoviendo la convivencia y tolerancia social.

12. Las demás atribuciones y funciones propias de la Secretaria que le sean asignadas por la ley demás disposiciones.

2.2 Descripción de la Necesidad

La justificación de esta contratación se basa en la protección reforzada que el ordenamiento jurídico colombiano le otorga a las personas de la tercera edad, en virtud de su condición de sujetos de especial protección constitucional. Este marco legal incluye:

- **La Constitución Política de Colombia (Artículo 46):** Establece que el Estado, la sociedad y la familia deben concurrir para la protección y asistencia de las personas de la tercera edad, promoviendo su integración social y garantizando una vida en condiciones dignas y plenas. El suministro de elementos de aseo personal es una manifestación directa de este deber.

- **La Ley 1251 de 2008:** "Por la cual se dictan normas de protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores". Esta ley busca garantizar la atención integral y la protección de los adultos mayores, y la provisión de estos insumos es un componente clave para el cumplimiento de dicha atención.
- **La Ley 1850 de 2017:** Esta ley, que establece medidas de protección al adulto mayor, penaliza el maltrato por descuido, negligencia o abandono. El no suministro de elementos de aseo personal podría interpretarse como una forma de negligencia que afecta la dignidad y la salud de esta población.
- **La jurisprudencia de la Corte Constitucional:** Diversas sentencias han reiterado la obligación de garantizar la atención integral de los adultos mayores, incluyendo el suministro de insumos no POS (Plan Obligatorio de Salud) como pañales, cremas, pañitos húmedos, entre otros, cuando estos son necesarios para proteger su derecho fundamental a la salud y a una vida digna. Esto sienta un precedente claro sobre la importancia de estos elementos para el bienestar de esta población.

La justificación de esta contratación no es solo legal, sino que responde a una realidad técnica y social ineludible. El suministro de estos elementos permite:

- **Prevención de enfermedades:** La higiene personal adecuada es crucial para prevenir infecciones cutáneas, urinarias, y otras afecciones comunes en los adultos mayores, especialmente en aquellos con movilidad reducida o que requieren pañales.
- **Mantenimiento de la dignidad y la autoestima:** Un adulto mayor limpio y bien cuidado mantiene su dignidad y autoestima, lo que influye positivamente en su salud mental y en su interacción social.
- **Fomento de la autonomía:** En los casos en los que el adulto mayor es autónomo, contar con los elementos de aseo personal necesarios le permite mantener su independencia y cuidar de sí mismo.
- **Cumplimiento de estándares de calidad:** Las instituciones de cuidado para adultos mayores deben cumplir con ciertos estándares de higiene y saneamiento, establecidos en resoluciones y guías del Ministerio de Salud. La contratación de este servicio asegura el cumplimiento de dichos estándares.

En conclusión, la contratación del **suministro de elementos de aseo personal para el adulto mayor** es un imperativo legal, ético y social. Se justifica plenamente bajo los principios de protección especial a la población de la tercera edad, consagrados en la Constitución Política y en la legislación vigente. Su ejecución es esencial para garantizar la salud, la dignidad y el bienestar de los adultos mayores, previniendo enfermedades y promoviendo una vida en condiciones de calidad. Esta contratación no es un gasto, sino una inversión social que asegura el respeto y la protección de los derechos de una población vulnerable y prioritaria para el Estado.

2,4 PLAN DE ADQUISICIONES: LA NECESIDAD DE ESTE SERVICIO SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA LINEA: 199 y código UNSPSC 80111623 DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2025.

2,5 FICHA TÉCNICA

KITS DE ASEO ADULTO MAYOR				
CANTIDAD	DESCRIPCION PRODUCTO			
3000	Shampoo de 470 ml.			

6000	Papel higiénico			
3000	Desodorante de 32 gr			
3000	Enjuague Bucal 500 ml sabor a menta			
3000	Crema dental de 75 ml			
3000	Copitos de algodón x 150 unidades			
3000	Jabón de baño en barra de 110 gr			
3000	Talco de 150 gr			
3000	Cepillo dental de cerdas suaves			
3000	Pañitos húmedos por 80 unidades			
3000	Corta uñas con mango ergonómico de tamaño mediano.			
3000	Tijeras de tamaño pequeño para Vello facial.			
SUBTOTAL				
LOGISTICA Y ENTREGA				
10	Personal de embalaje, carga y etiquetado de los kits por 30 días.			
15	Personal de logística cada uno para realizar actividad de entrega de kit de higiene a los adultos mayores por 30 dias.			
3000	stikers full color 49cmx34cm diseño de la Alcaldia de los Patios.			
8	Movilidad de los kits de higiene en los Centros de Adulto mayor del Municipio de los Patios, a las asociaciones satelitales, y movilidad a las asociaciones Rurales de Los Patios durante las entregas.			
3000	Toallas de mano de (30x30) estampadas con logo de la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Genero.			
3000	Refrigerio adulto mayor (1 liquido y 1 solido).(PASTEL Y AVENA)			
30	Alquiler de VIDEO BEAM para proyección de videos alusivos a la higiene peresonal.			
5	conferencia (Higiene segura en la Vejez)			
3000	Bolsas plasticas transparente 16x12 pulgadas. resistente para poner el stickers.full color			

2.6 CODIGO UNSPSC

47131700	47	Equipos de Limpieza y Suministros	13	Suministros de aseo y limpieza	17	Suministros para aseos
47131800	47	Equipos de Limpieza y Suministros	13	Suministros de aseo y limpieza	18	Soluciones de limpieza y desinfección

II. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE BIENES PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA LA INTERVENCIÓN INTEGRAL, MEJORA DE CALIDAD DE VIDA Y PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA CON EL ASEO PERSONAL EN ADULTOS MAYORES.

II. 1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
11. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para conocerla
12. No ejercer actos que comprometen o afecten a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en cumplimiento de su misión institucional.
13. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo de su objeto contractual.
16. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la

seguridad y protección de los activos de información de la entidad.

17. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
19. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en ejecución del contrato.
20. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

II.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar un informe mensual en el cual se detalle la ejecución integral del objeto del contrato, con el fin de verificar por parte del Supervisor el cumplimiento efectivo del mismo.
2. Atender las recomendaciones e indicaciones que efectué el Municipio de Los Patios, por medio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, su correcta y eficaz ejecución, presentando en todo caso evidencias fotográficas y reporte de actividades
3. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Mantener vigentes los permisos, licencias y seguros a que hubiese lugar para el cumplimiento íntegro del objeto del contrato.

II. 3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales o ítem de la aceptación de la oferta.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los bienes y servicios objeto del contrato y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

Por la naturaleza del objeto CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (**$439.476.246,00)** del mismo se encuentra regulado en el Decreto 1510 de 2013 Modalidad de Selección Subasta Inversa Presencial y Tipo de Contrato de Suministro Regulado por el Articulo 32 de la Ley 80 de4 1993

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1 Análisis de precios del mercado real: Que, la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Género realizo un estudio de mercado, mediante consultas telefónicas a proveedores en el servicio a contratar el cual determino el valor a contratar , siendo este documento parte integral del presente estudio

4.1.1 Conclusiones Estudio

ESTUDIO DE MERCADO: *La realización de este estudio se ejecutó mediante vía telefónica y vía Web, revisando la veracidad de los precios reales en el mercado, analizando cada uno de los ítems referenciados, logrando revalidar los mismos; se ajustan al presupuesto oficial otorgado para tal fin, en aras de atender el objeto de la referencia expedido por la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Género.*

- ***Los precios aquí expuestos están sujetos al mercado actual.***

Para el estudio de mercado se recibieron (03) cotizaciones, allegadas por la secretaria solicitante a ejecutar el presente proceso, que hace parte integral del presente documento que a continuación se relacionan, estimándose el costo del servicio en los rangos de precios del mercado de la región.

4.1.2 DESCUENTOS APLICABLES AL CONTRATO

Los descuentos que realiza la entidad en virtud de la ejecución del contrato son los descritos a continuación acorde con las leyes, ordenanzas y acuerdos que los regulan a la fecha de publicación del presente proceso de selección.

En todo caso se recomienda consultar por los interesados, directamente en la Secretaria de Hacienda ó Tesorería del MUNICIPIO DE LOS PATIOS, el porcentaje correspondiente por concepto de cada uno de estos descuentos, de tal forma que en el análisis del oferente para la preparación y elaboración de la propuesta se contemple el valor real de ellos a la fecha de cierre del proceso.

DESCUENTOS POR ESTAMPILLAS E IMPUESTOS					
CONCEPTO	DCTOS QUE APLICAN - TARIFAS SEGÚN CONTRATO				
	OPS	SUMINISTROS	OBRA PUBLICA	CONLSUTORÍAS INTERVENTORÍAS	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	2% para valores superiores a 2smmlv	2,00%	2,00%	2,00%	
ESTAMPILLA PRO DSLLO ACADEMICO	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	
ESTAMPILLA PRO ALDULTO MAYOR	4,00%	4,00%	4,00%	4,00%	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	
TASA PRO DEPORTE	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	
RETE ICA	0,80%	DEPENDE DE LA ACTIVIDAD CIAL	0,40%	0,80%	
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	PARA PAGOS SUPERIORES A 10 SMMLV	2,00%	2,00%	2,00%	
RETENCION EN LA FUENTE	PARA PAGOS QUE SUPEREN TOPES DE LEY	2,5% RESPONSABLE IVA	2,00%	10% honorarios	
		3,5% NO RESPONSABLE IVA		11% persona juridica	
CONTRIBUCCION OBRA PUBLICA - FONDO SEGURIDAD	0,00%	0,00%	5,00%	0,00%	
TODOS LOS DESCUENTOS SE APLICAN AL VALOR TOTAL DE LA CUENTA ANTES DEL IVA					

Fuente. Secretaria de Hacienda del Municipio de Los Patios (N.S.)

4.2 Presupuesto Oficial. El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado, da como resultado el siguiente presupuesto oficial: CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE **($439.476.246,00)**

4.3 Confrontación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según disponibilidad No. CDP0577 de fecha Agosto 01/ 2025. RUBRO 2.3.2.02.02.009.41.01 FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NECESIDADES BASICAS DEL ADULTO MAYOR EN LA VIGENCIA 2024 A 2027 EN EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS expedida por la Secretaria de Hacienda Municipal

4.4 Forma de Pago: La forma de pago será **ACTAS PARCIALES**

4.5 Duración: UN (1) MES

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 5to numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje".

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITATE / NO HABILITANTE
1. DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y OPERACIONALES	HABILITANTE
3. DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** La carta de presentación de las propuestas debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y que por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el MUNICIPIO. El Formato deberá estar firmado por el Representante Legal. En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en su propuesta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2 -EXISTENCIA, PERSONERIA JURIDICA Y REPRESENTACION LEGAL.

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

2.1 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

2.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

En caso de Consorcio ó Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

2.4 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- el certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, donde acredite que su duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. El proponente, persona natural, deberá, acreditar que su objeto social es similar al objeto de esta Contratación
- Copia de la Cédula de Ciudadania

3- CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES.

Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copita de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planilla de pago de los últimos seis (6)

meses 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, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

4- **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.** Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio. Por lo tanto, deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

5- CORREO ELECTRÓNICO. El proponente deberá indicar el correo electrónico de la empresa o persona autorizada, a fin de que en caso de requerir alguna información, se pueda solicitar a través de este medio.

6- ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El proponente debe anexar antecedentes disciplinarios expedidos por la procuraduría general de la nación, en el caso de las personas jurídicas deberá anexar el de la persona jurídica y su representante legal.

7- ANTECEDENTES FISCALES. El proponente debe anexar antecedentes fiscales expedidos por la contraloría general de la nación, en el caso de las personas jurídicas deberá anexar el de la persona jurídica y su representante legal.

8- FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA el cual se encuentra en la página web www.dafp.gov.co

9- **CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**: Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES. Ley 1801 de 2016. En caso que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificara con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

10 **CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS REDAM**

11- **CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS**. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como lavo de activos, testaferrito, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república

12-CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 19 AÑOS LEY 1918 DE 2018

13-DECLARACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

14- PAZ Y SALVO MUNICIPAL Se trámitará ante la Secretaria de Hacienda Municipal

15. REGISTRO UNICO DE PROPONENTE. El cual se encuentre en firme y vigente al momento de cierre de la presente convocatoria.

16- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y RECIBO DE PAGO

CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Tabla 2- Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.50
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.60

Si el proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los créditos establecidos en el Manual para la determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Capacidad organizacional

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o Igual a 0.02
Rentabilidad sobre activos	Mayor o Igual 0.07

ANALSIS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y OPERACIONALES

Muestra tomada de la Base de Datos del SIREM de las empresas inscritas en el CODIGO 4759, para calcular el INDICE DE LIQUIDEZ

0	NIT	RAZON SOCIAL	CIUDAD	CIIU	IL	NE	RP	RA	RCI
1	800051737	INDUSTRIAS GEMIS LTDA	BOGOTA D.C.	G4759	13,75	0,06	0,00	0,00	163,60
2	800069881	GALENA S.A.	BOGOTA D.C.	G4759	2,76	0,34	0,19	0,13	20,99
3	800073551	CAJA DE COLORES S A S	MEDELLIN	G4759	1,64	0,89	0,17	0,02	0,45
4	800074795	COMPAÃ'IA PRODUCTORA DEL AREA ANDINA LTDA	BOGOTA D.C.	G4759	2,23	0,42	0,49	0,28	289,22
5	800126506	IMCOMELEC INGENIEROS LTDA	BOGOTA D.C.	G4759	1,61	0,61	0,26	0,10	5,26
6	800158901	PET WORLD S A S	BOGOTA D.C.	G4759	2,20	0,88	0,64	0,08	0,76
7	800175153	REMA S.A.S	BOGOTA D.C.	G4759	1,43	0,68	0,20	0,06	1,59
8	800235466	SIGNPRO S A S	BOGOTA D.C.	G4759	1,89	0,51	0,16	0,08	3,60
9	800249401	INTERNACIONAL DE CELULARES S A	COTA	G4759	1,71	0,43	0,11	0,06	2,59
10	805031600	IMAGENES ESPECIALES SA	CALI	G4759	1,33	0,84	0,64	0,10	2,59
11	811014137	ONNERA COLOMBIA S.A.S.	MEDELLIN	G4759	1,52	0,64	-0,29	-0,10	-39,12
12	811015887	FINO LINO S.A.S	ITAGUI	G4759	2,17	0,72	0,48	0,13	4,70
13	811016902	EL AMIGO LEAL S A S	LA UNION	G4759	1,33	0,67	0,26	0,09	1,57
14	811025918	C I TIG S A S	ITAGUI	G4759	4,56	0,20	0,35	0,28	86,39
15	830001748	DEARBOLEDA S A S	BOGOTA D.C.	G4759	1,19	0,77	0,15	0,03	0,56
16	830029757	DISTRIBUCIONES J O S A S	BOGOTA D.C.	G4759	2,71	0,53	0,20	0,09	2,47
17	830039295	JD OSSA Y CIA S A S	BOGOTA D.C.	G4759	1,27	0,80	0,74	0,15	3,63
18	830041702	EXTRACTORES Y MOTORES INDUSTRIALES EMI LTDA	BOGOTA D.C.	G4759	2,63	0,29	0,10	0,07	3,90
19	830043710	ERGOS COLLECTION S.A.	BOGOTA D.C.	G4759	1,80	0,27	0,02	0,02	2,59
20	830075912	DISTRIENVASES PLASTICOS ARMOL LTDA.	BOGOTA D.C.	G4759	1,73	0,70	0,52	0,16	7,56
21	830078167	COMPENDIUM SA - EN LIQUIDACIÃ"N	COTA	G4759	1,10	0,94	-2,50	-0,16	-1,22
22	830096590	SAPIA CI SAS	BOGOTA D.C.	G4759	2,16	0,75	0,93	0,23	6,75
23	830096808	MAR DEL SUR LIMITADA	BOGOTA D.C.	G4759	1,43	0,65	0,50	0,17	2,69

24	830106927	AXO REPRESENTACIONES LTDA	BOGOTA D.C.	G4759	3,55	0,18	-0,03	-0,03	-277,06
25	830107719	ROSAS DON ELOY LTDA	BOGOTA D.C.	G4759	0,93	0,89	0,98	0,10	14,25
26	830130401	SOLOPLAST S A S	BOGOTA D.C.	G4759	1,11	0,85	0,01	0,00	306,88
27	830142594	COMERCIALIZADORA TODO HOGAR SAS	BOGOTA D.C.	G4759	0,61	0,84	0,68	0,11	1,70
28	830506728	TAHA EL HAGE Y CIA S. EN C. S.	SAN ANDRES	G4759	1,63	0,53	0,10	0,05	21,54
29	860001449	OPTICA COLOMBIANA S.A.	BOGOTA D.C.	G4759	0,86	0,40	0,09	0,05	1,60
30	860052064	JUVENIA S A EN REORGANIZACION	BOGOTA D.C.	G4759	1,76	0,78	0,10	0,02	0,63
31	860500576	IMPORCOM S A S	BOGOTA D.C.	G4759	3,94	0,23	0,02	0,01	18,40
32	860521992	ARTE CREATIVO LTDA.	BOGOTA D.C.	G4759	19,61	0,22	-0,01	-0,01	-9,32
33	890105410	CHALJUB E HIJOS LIMITADA - JOYERIA MODERNA	BARRANQUILLA	G4759	3,76	0,20	0,14	0,11	186,80
34	890933681	COLOMBIANA DE PURIFICADORES PARA AGUA S A S	MEDELLIN	G4759	4,74	0,43	0,08	0,05	3,50
35	891408379	PRODUCTOS PARA LA COSTURA PROCOSER LTDA	PEREIRA	G4759	3,85	0,21	0,07	0,06	17,20
36	900024999	ARK SOLUCIONES ARQUITECTONICAS Y DISEÃ'O SAS	BOGOTA D.C.	G4759	1,70	0,80	0,52	0,10	4,21
37	900123883	AGROQUIMICOS ORIENTE Y COMPAÃ'IA LIMITADA	FUSAGASUGA	G4759	1,57	0,57	0,00	0,00	29,00
38	900196959	INTERMARKEITNG DIRECT SA	BOGOTA D.C.	G4759	1,35	1,57	0,03	-0,02	-1,71
39	900197137	ARBOCOL INTERNACIONAL SAS	BOGOTA D.C.	G4759	2,47	0,52	0,09	0,04	17,92
40	900225906	DIB COLOMBIA SA	BOGOTA D.C.	G4759	1,01	0,97	3,59	0,10	6,54
41	900300194	COMERCIALIZADORA UNIMAX S.A.	VILLAVICENCIO	G4759	1,45	0,67	0,00	0,00	-0,08
42	900311030	INSMEVET S EN C	BOGOTA D.C.	G4759	2,34	0,72	0,46	0,13	15,23
43	900328613	IMPORTACIONES ESPACRI COLOMBIA S.A.S	BOGOTA D.C.	G4759	0,72	0,96	-0,58	-0,02	-0,76
44	900569729	IMPORTACIONES GRUCALSAN ANDRES S.A.S	SAN ANDRES	G4759	4,92	0,28	0,22	0,16	1,86
45	900742771	BERHLAN DE COLOMBIA S.A.S	LA TEBAIDA	G4759	1,03	0,86	1,21	0,17	11,84
					121,09	27,26	12,10	3,27	943,29

C. Capacidad Técnica

La entidad evaluará la capacidad técnica del proponente que asegure a la Alcaldía de Los Patios que cuenta con experiencia relacionada con las actividades a desarrollar durante el contrato, para lo cual deberá acreditar dicha experiencia conforme a los siguientes requisitos mínimos:

INDICADOR DE EXPERIENCIA	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO
CONTRATOS EXPERIENCIA GENERAL	Mínimo **TRES (03)** contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes en los cuales deberán estar identificados con el clasificador de bienes obras y servicios hasta el tercer nivel pertenecientes al código 14111700 PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL puede haberse

	celebrado con entidades públicas o privadas.

Acreditación de la Experiencia

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

a) **ACTA DE ENTREGA**, debidamente diligenciada y suscrita por las partes, en la cual se incluya la información de la ejecución del contrato en la que conste los datos requeridos de experiencia en el pliego de condiciones.

b) **ACTA DE LIQUIDACION Y/O EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION**, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, o que contenga la información faltante en la Certificación.

c) **COPIA DEL CONTRATO**, que contenga la información faltante en la Certificación de Experiencia.

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 en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

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, acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional debe complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente.

La EXPERIENCIA exigida en estos pliegos se calculará, actualizando el valor a la fecha en términos de salarios mínimos legales mensuales.

Consideraciones para la validez de la Experiencia Requerida.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

Para los efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad

pública, registrada para los registrados en el RUP) y PRIMER CONTRATISTA (PERSONA NATURAL, PERSONA JÚRIDICA, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.

SI LA PROPUESTA SE PRESENTA EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERA CUMPLIR CON EL OCHENTA (80%) POR CIENTO DE ESTE REQUISITO.

Certificación de disponibilidad de servicio de atención a cualquier requerimiento de la entidad

Teniendo en cuenta que la compra incluye la instalación de los equipos El proponente deberá presentar certificación de servicio de atención a cualquier requerimiento de la entidad para demostrarlo anexará el Registro Mercantil donde se constate que posee establecimiento, agencia o sucursal, con una antelación no menor a CINCO (05) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso de Selección para que se garantice el servicio de instalación de forma oportuna

SI LA PROPUESTA SE PRESENTA EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, POR LO MENOS UNO DE LOS PROPONENTES DEBERA DEMOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHO REQUISITO.

FICHA TECNICA

El proponente deberá adjuntar a su oferta las fichas técnicas de **todos** los elementos de aseo cotizados. Dichas fichas deberán especificar, como mínimo: composición, características fisicoquímicas, instrucciones de uso, precauciones, y el número de Registro Sanitario INVIMA vigente. La no presentación de alguna de las fichas técnicas o la presentación de fichas que no cumplan con lo solicitado será causal de rechazo de la oferta

CRONOGRAMA DE ENTREGAS

El proponente deberá presentar, como parte integral de su propuesta, un **Cronograma de Entregas** detallado.

Este cronograma debe estar diseñado para garantizar el suministro continuo y oportuno de los elementos de aseo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

1. **REQUISITO DE LA OFERTA:** El proponente deberá presentar, como parte integral de su propuesta, un **Cronograma de Entregas** detallado. Este cronograma debe estar diseñado para garantizar el suministro continuo y oportuno de los elementos de aseo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

2. **CONTENIDO MÍNIMO DEL CRONOGRAMA PROPUESTO:** La propuesta de cronograma deberá especificar, como mínimo, lo siguiente: * **Plazo para la Primera Entrega:** Indicar el número de días hábiles que tomará, contados a partir de la legalización del contrato, para realizar la primera entrega (stock inicial). * **Frecuencia de Entregas Posteriores:** Definir la periodicidad de las entregas sucesivas (ej. semanal, quincenal, mensual). * **Plazo de Respuesta (Lead Time):** Indicar el tiempo máximo de entrega (en días hábiles) para las solicitudes de reposición o pedidos realizados bajo demanda por el supervisor del contrato. * **Logística y Capacidad:** Describir brevemente la capacidad de almacenamiento y logística con la que cuenta para asegurar el cumplimiento del cronograma propuesto.

3. **CONDICIONES INNEGOCIABLES:** La propuesta de cronograma del oferente deberá respetar las siguientes condiciones no negociables de la entidad: * **Lugar de

Entrega:** [Dirección exacta de la bodega o almacén]. * **Horario de Recepción:** Lunes a viernes de [hora de inicio] a [hora de fin]. * **Vigencia Mínima de Productos:** Todos los productos entregados deberán tener una fecha de vencimiento no inferior a [Ej: 12] meses.

La no presentación de esta propuesta o la presentación de una que no cumpla con el contenido mínimo será causal de **rechazo de la oferta**.

5.2.3 EQUIPO DE TRABAJO

PERFIL	EXPERIENCIA ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL	CANTIDAD
COORDINADOR	INGENIERO QUIMICO Y/O CARRERAS AFINES	1 ANO DE EXPERIENCIA LABORAL	1
PERSONAL DE LOGISTICA	BACHILLERES	TRES MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	10

El equipo de trabajo debe anexar la siguiente documentación

- Hoja de Vida
- Antecedentes académicos
- Certificación de Experiencia
- Constancia de que esta se compromete a ejecutar el contrato para la labor en quese propone su hoja de vida

5.2.4 BODEGA Y CENTRO DE ACOPIO

El proponente deberá contar como mínimo con la siguiente bodega o el centro deacopio para almacenamiento de los alimentos

BODEGA	UBICADA EN LA CIUDAD DE LOS PATIOS CON LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE KITS DE ASEO	SE ACREDITA CON CERTIFICADO DE LIBERTADD Y TRADICION Y/O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Justificación Técnica y Legal de los Requisitos Habilitantes

De conformidad con el artículo 5, numeral 1, de la Ley 1150 de 2007, la verificación de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y la experiencia del proponente son requisitos

habilitantes que no otorgan puntaje. Su único propósito es asegurar que los oferentes cuenten con las condiciones mínimas e indispensables para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual. A continuación, se justifica la pertinencia y necesidad de cada grupo de requisitos exigidos.

Justificación de Requisitos Jurídicos

Estos requisitos buscan verificar que el proponente es un sujeto de derecho plenamente capaz de obligarse y celebrar contratos con el Estado.

- **Existencia y Representación Legal:** Se solicita la documentación que acredita la existencia de la persona jurídica o natural para asegurar que se está contratando con un sujeto legalmente constituido. La verificación de las facultades del representante legal es fundamental para garantizar que quien suscribe la oferta y el eventual contrato tiene la potestad para obligar a la empresa, evitando vicios de nulidad.
- **Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:** La presentación de antecedentes disciplinarios , fiscales , y las diversas declaraciones juramentadas son una exigencia legal directa para proteger la moralidad administrativa. Se busca garantizar que ni el proponente ni su representante legal estén impedidos para contratar con el Estado, cumpliendo con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993.
- **Cumplimiento de Obligaciones Parafiscales:** La certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social es un requisito amparado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Su exigencia demuestra la seriedad y el cumplimiento legal del proponente como empleador, lo cual es un indicador de su solvencia y responsabilidad social, factores que mitigan riesgos durante la ejecución contractual.
- **Proponentes Plurales:** Para consorcios y uniones temporales, la exigencia de un documento de constitución que defina claramente la participación y el representante legal es vital. Esto otorga certeza a la Entidad sobre la distribución de responsabilidades y establece un interlocutor único, simplificando la gestión contractual y asegurando la responsabilidad solidaria de sus miembros.

Justificación de Requisitos Financieros y Organizacionales

El objetivo es asegurar que el proponente tiene la solidez y la estructura económica necesarias para asumir las obligaciones del contrato sin contratiempos, garantizando su estabilidad durante todo el plazo de ejecución.

- **Indicadores Financieros:** Los índices de liquidez, endeudamiento y patrimonio no son valores arbitrarios. Como se evidencia en el análisis de mercado del sector (CIIU G4759), estos indicadores se establecieron a partir de un estudio del comportamiento financiero de empresas similares. Esto asegura que los requisitos son objetivos y proporcionales al mercado, permitiendo verificar que el proponente:
  - Posee suficiente liquidez para cubrir sus obligaciones a corto plazo (ej. pago de nómina y proveedores).
  - No tiene un nivel de endeudamiento riesgoso que pueda comprometer su estabilidad.
  - Cuenta con un patrimonio que respalda la magnitud del contrato.
- **Indicadores Organizacionales:** La exigencia de una rentabilidad mínima sobre el patrimonio y los activos demuestra que el proponente tiene una operación administrativamente sana y eficiente. Una empresa rentable es, por lo general, más estable y tiene mayor capacidad para superar imprevistos, lo que se traduce en una mayor garantía de cumplimiento para la Entidad.

Justificación de Requisitos Técnicos

Esta sección busca constatar que el proponente posee la experiencia específica, los recursos logísticos y el personal idóneo para ejecutar el objeto contractual con los estándares de calidad requeridos.

- **Experiencia Específica:** Se exige acreditar un mínimo de tres (03) contratos relacionados con el suministro de elementos de aseo personal (código 14111700). Esta exigencia es fundamental, pues la experiencia general no es suficiente. Se busca un proponente que conozca la logística particular, las características de los productos y la dinámica de entregas que implica un contrato de este tipo, minimizando la curva de aprendizaje y los riesgos operativos.
- **Equipo de Trabajo Mínimo:** La solicitud de un coordinador con perfil de Ingeniero Químico o afines y personal de logística está directamente ligada a la naturaleza del contrato. El coordinador garantiza el conocimiento técnico sobre la composición y uso de los productos , mientras que el personal de logística es indispensable para cumplir con el cronograma de entregas.
- **Infraestructura y Logística:**
  - **Bodega y Centro de Acopio:** Requerir una bodega en la ciudad de Los Patios es una medida técnica que garantiza la capacidad de respuesta oportuna, el almacenamiento adecuado de los productos y la optimización de los tiempos de entrega, especialmente para solicitudes urgentes.
  - **Servicio de Atención:** La exigencia de una sucursal con al menos cinco años de antigüedad busca asegurar no solo la capacidad de instalación, sino también la disponibilidad de un servicio postventa y de atención a requerimientos que sea estable, confiable y con presencia local consolidada.
  - **Fichas Técnicas:** La solicitud de las fichas técnicas con registro INVIMA vigente es un requisito de calidad y legalidad. Permite a la Entidad verificar que los productos ofrecidos cumplen con las normativas sanitarias y las especificaciones técnicas requeridas, protegiendo la salud de los usuarios finales y asegurando la idoneidad de los bienes adquiridos

VI ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	A quien se le asigna	Descripción (que pueda pasar y si es posible, como puede pasar)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad
1	Específico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Contratista	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	3
2	Específico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Interna y Contratista	Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato. Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal Genera riesgos inesperados que pueden afectar el proceso contractual. No presentar los documentos necesarios para el trámite de los pagos, genera retrasos en los pagos por parte de la entidad. Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.	3

3	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato	Enfermedades que impidan la ejecución del contrato de manera parcial. Ocurre en el cumplimiento del objeto de la convocatoria, sufra un accidente, daños a su integridad, física, mental o moral. Cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato	2
4	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Entidad y Contratista	Variaciones de los precios o cantidades.	Variación de los precios del mercado de materiales y/o mano de obra necesaria para la ejecución del contrato. Variación de los precios de herramientas y/o maquinarias para desarrollo de la obra	3
5	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Controlar, vigilar y apoyar el desarrollo del proceso contractual	Falta de control y vigilancia para evitar desastres o consecuencias en el momento de ejecutar el contrato	3
6	Especifico	Externa	Financieros	Operacional	Contratista	Extensión del plazo	Provoca situaciones de aumento de ejecución del plazo del contrato por causas no imputables a las partes	3

VII GARANTIAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.

- Patrimonio autónomo.

- Garantía Bancaria.

El Contratista que Resulte elegido deberá constituir garantía única de cumplimiento así:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1.La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses 2.El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas 3.La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario 4. la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionada de la garantía	10% del valor de la oferta	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato

Cumplimiento: **(a)** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista **(b)** El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cual el incumplimiento es imputable al contratista **(c)** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuan el contrato no prevé entregas parciales **(d)** El pago del valor de las multas y dela cláusula penal pecuniaria	10% del valor del contrato	Vigencia hasta la liquidación del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicios: **Este amparo cubre a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio**	20% del valor del contrato	Vigencia hasta la liquidación del contrato
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para el cumplimiento del contrato amparado	(5%) del valor total del contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años más.

VIII. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, se procedió a realizar la correspondiente verificación frente a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio que vinculan al Estado Colombiano así:

A) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;
B) Si el Municipio se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas; y
C) Si los servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Algunos de los acuerdos comerciales vigentes más importantes para el sector de elementos de aseo en Colombia:

- **Comunidad Andina de Naciones (CAN):** Colombia es miembro de la CAN junto a Bolivia, Ecuador y Perú. Este acuerdo permite la libre circulación de productos entre los países miembros, lo que significa que los elementos de aseo producidos en Colombia pueden exportarse a estos países sin aranceles.
- **Alianza del Pacífico:** Conformada por Chile, Colombia, México y Perú. Este acuerdo es especialmente relevante, ya que ha establecido reglas de juego armonizadas para los productos de aseo doméstico. Esto facilita la exportación de estos productos, ya que se han unificado los requisitos de etiquetado y otros aspectos regulatorios.
- **Tratado de Libre Comercio (TLC) con Estados Unidos:** Este acuerdo ha sido crucial para el sector. Ha permitido que un gran porcentaje de los productos colombianos, incluyendo algunos del sector de cosméticos y aseo, ingresen a Estados Unidos con un arancel del 0%, lo que abre un mercado muy grande y competitivo.
- **Acuerdo Comercial con la Unión Europea:** Este acuerdo ha eliminado los aranceles para muchos productos colombianos que se exportan a la Unión Europea. Para el sector de aseo, esto ha significado la eliminación de aranceles que antes podían llegar hasta un 6,5%, permitiendo un acceso más favorable a este mercado.
- **Tratado de Libre Comercio con Israel:** Este acuerdo, que entró en vigor en 2020, también ha abierto nuevas oportunidades de exportación para productos colombianos en el mercado israelí.

Además de los acuerdos mencionados, Colombia también tiene tratados con otros países como **Canadá, los países de la EFTA (Asociación Europea de Libre Comercio), Corea del Sur y Costa Rica**, que pueden incluir disposiciones favorables para el comercio de productos del sector de aseo.

IX. SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través *de la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de Genero*

El Supervisor, debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes de la celebración del mismo.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalado específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 15 días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Entidad para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor o quien haga sus veces, deberá documentar las causas o motivos del incumplimiento de indicadores que llegaren a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El Supervisor debe verificar que los equipos, maquinaria y herramientas que el contratista suministre para la realización de las labores de mantenimiento rutinario, estén en perfecto estado de operación, sean adecuados y que sean suficientes para las características y la magnitud del trabajo por ejecutar.

Atentamente,

KAREN ELENA VILLAMIZAR RUIZ
Secretaria Desarrollo Social y Equidad de Genero

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Aprobó:	KAREN ELENA VILLAMIZAR RUIZ	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y EQUIDAD DE GENERO	
Revisó:	CLAUDIA ALEXANDRA MOROS FONTALVO	ASESORA JURIDICA EXTERNA	
Elaboró:	CLAUDIA ALEXANDRA MOROS FONTALVO	ASESORA JURIDICA EXTERNA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			