ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Registraduría Nacional del Estado Civil, debe velar por la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, con el fin de facilitar la correcta ejecución de sus objetivos misionales, por ello, requiere el mantenimiento de su infraestructura física en óptimas condiciones de uso brindando a los servidores ambientes en condiciones de comodidad, salubridad y asepsia , buscando minimizar riesgos laborales; lo que implica realizar actividades generales de mantenimiento y aseo en cada una de las oficinas, zonas de circulación, baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes.

En igual sentido, es fundamental el ambiente laboral y las condiciones laborales de sus colaboradores, por ello se provee bebidas para los funcionarios y contratistas que desarrollan sus funciones y actividades en las diferentes dependencias y sedes de la Entidad, en consecuencia se brinda diariamente café o aromática, servicio que requiere ser prestado en condiciones dignas de salubridad, higiene y bienestar, siendo necesario contar con el suministro de insumos y elementos necesario para la correcta prestación de este servicio, contribuyendo y generando con ello un ambiente sano y agradable.

Actualmente en la Entidad, existen 07 cargos de “auxiliar de servicios generales1” para la ciudad de Bogotá los cuales son insuficientes para realizar las actividades de aseo y cafetería en cada una de las sedes en la ciudad capital y los municipios de Soacha y Chía.

En el mismo sentido, los municipios de Chía y Soacha hacen parte de los municipios más poblados de Cundinamarca, están muy próximos a la ciudad capital y no cuentan con el cargo de auxiliar de servicios generales, por lo cual es pertinente incluir las registradurías ubicadas en estos municipios para la prestación del servicio.

En cumplimiento de las funciones, establecidas en el artículo 43 del Decreto 1010 de 2000, la Dirección Administrativa, tiene entre otras: “*1. Diseñar, controlar y garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y seguro de bienes y servicios de la*

1 Información emitida por el grupo de registro y control adscrito a la gerencia del talento humano

Registraduría Nacional del Estado Civil, (…) 5. Administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Registraduría Nacional del Estado Civil, (…) 10. Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil, (…) 12. Coordinar la organización y prestación de los servicios de conmutador, vigilancia, electricidad, aseo y de los demás concernientes al mantenimiento, conservación y seguridad de los edificios sedes de la administración de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En el mismo sentido en el literal a del artículo 46 del Decreto antes enunciado, que hace referencia a las Delegaciones Departamentales, se establece: a) Ejercer la Dirección Administrativa y financiera de la organización administrativa desconcentrada de la Registraduría Nacional en los términos de ley y de la delegación que en esta materia les conceda el Registrador Nacional".

Por lo antes expuesto, se requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y complementarios para las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicadas en la ciudad de Bogotá D. C., Municipio de Soacha y Chía Cundinamarca; siendo pertinente anotar que los servicios a contratar serán financiados con recursos del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Contratar la prestación del servicio de aseo, cafetería y servicios complementarios en las sedes donde prestan servicios la Registraduría Nacional del Estado Civil en la ciudad de Bogotá y Registraduría Especial, Auxiliares de Soacha y Chía - Cundinamarca.

2.2. Alcance del objeto

Se entiende por servicio integral de aseo, cafetería y servicios complementarios, todas las actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de bebidas de cafetería, entendidas como: café, aromática y agua, para consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichas bebidas. El servicio complementario comprende entre otras, actividades de jardinería, mantenimiento, desinfección, fumigación y control de plagas.

El servicio se prestará en las siguientes sedes: Central – CAN, Centro de Atención e Información al Ciudadano (CAIC), Registraduría Distrital – Edificio Córdoba, Edificio Bancol, Registradurías Auxiliares de Bogotá D.C., Delegación Departamental de Cundinamarca – Edificio Colseguros, Registraduría Especial y auxiliares de Soacha, Registraduría Municipal de Chía – Cundinamarca, las direcciones de estas se encuentran relacionadas en el Anexo 05 - Sedes.

Nota: El lugar de prestación del servicio podrá modificarse previa coordinación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

2.3. Clasificador de bienes y servicios

A continuación, se detallan los códigos que están relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación, y tratamiento de residuos.	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90101700	Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	Restaurantes y catering (servicio de comidas y bebidas).	Servicios de cafetería
72102100	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas
76101500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de descontaminación.	Desinfección
76111600	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de Limpieza de Componentes de Edificio

2.4. Tipo de contrato

Contrato de Prestación de Servicios.

2.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

No se requieren permisos, autorizaciones o licencias.

2.6. Especificaciones Técnicas

El contratista debe cumplir con las actividades, garantizar el nivel de servicio y los resultados establecidos en el Anexo 02 – Especificaciones Técnicas - del presente documento, aportando los equipos y accesorios necesarios para realizar las labores; para lo cual deberá tenerse en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

2.6.1. **Servicio de aseo:** Incluye todas las actividades de limpieza y desinfección necesaria, aspecto este que permite el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia de salubridad en beneficio de los funcionarios, contratistas y

usuarios en general, para lo cual deberá:

- Limpiar y desinfectar escritorios, teclados, computadores, teléfonos, módulos, sillas, archivadores, canecas, puertas, pasamanos, pasillos, ascensores, etc., en las labores diarias de limpieza, utilizando productos que no generen daño a estos elementos, ni a las personas.
- Limpiar sillas y sofás (rimax, tela, cuero, cuerina) y/o lavado cuando se requiera, o cuando el supervisor del contrato así lo disponga por eventualidades que se presenten.
- Limpieza y desinfección diaria de la alfombra y los bienes muebles (420 sillas en tela escocia) instalados en la plaza de la democracia, salas VIP, Auditorio CNE y Auditorio de la RNEC, Sala de Analítica y Sala SOC, desinfección después de cada evento, así como su lavado cuando sea necesario.
- Limpiar y mantener en buen estado de limpieza los paneles y vidrios que encierran la plaza de la democracia (11 paneles blancos con medidas aproximadas de 7,5 mts de alto * 5.15 mts de ancho)
- Limpiar y/o lavar las cortinas (persianas y paneles) instaladas en las sedes contratadas. La limpieza corresponde a la acción de aspirar las cortinas al menos una vez al mes y el lavado mínimo **dos (2) veces al año** y cuando el supervisor del contrato así lo determine. El metraje aproximado es de:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CORTINAS VERTICALES EN POLIVIDRIO	M2	450
2	PANEL JAPONÉS	M2	450

- Responder por la recolección, manejo, reciclaje, traslado de basuras para su disposición final garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales implementadas por las autoridades sanitarias y/o ambientales y los programas de gestión ambiental de la Entidad.
- Tener especial cuidado de los equipos e instalaciones eléctricas evitando generar daños que causen traumatismos en el cumplimiento de las funciones de los servidores de la entidad, al realizar las actividades de aseoy limpieza en las oficinas y demás dependencias. En caso de pérdida o daño con responsabilidad del personal del contratista de aseo, este deberá reponer el bien con las mismas características.
- Retiro permanente de polvo y telarañas en paredes y ventanas tanto al interior de las sedes, como en sus alrededores y exteriores. (En algunos eventos se requiere trabajo en alturas.)
- Limpieza y desinfección permanente de los auditorios.
- Limpieza y lavado permanente de las zonas externas.
- Lavado de banderas de interior.
- Lavado de fachadas internas y paredes. (Cuya altura no supera los 2mts).
- Mantener limpios y brillantes los escudos externos.
- Prever protecciones, cerramientos provisionales y señalización necesaria para la seguridad de sus operarios y del personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizando el retiro inmediato al término de la labor.

- Proveer al personal los equipos para trabajo en altura, debidamente certificados con los permisos y licencias que le exige la ley para el cumplimiento del objeto contractual, así como el conocimiento y aplicación de la normativa y la Resolución 4272 del 2021) expedida por el Ministerio de Seguridad Social y todas las disposiciones de Ley.
- Cuando se requiera realizar re-envasado de los insumos para la prestación del servicio, está actividad y los elementos que se requieran para ella, estarán a cargo del contratista, por lo tanto, la ejecución de esta actividad será coordinada con los supervisores designados por el contratista y la entidad, con apoyo del área de salud ocupacional, cumpliendo con los protocolos definidos para ello. Todos los insumos re-envasados deben estar debidamente etiquetados con el cumplimiento de las normas vigentes para ello.
- En general, todas las actividades que se consideren indispensables para la prestación óptima del servicio de limpieza.

Para ello, el contratista deberá disponer de los elementos necesarios, entre otros:

- Disponer para la prestación del servicio de 45 máquinas lava/brilladoras de piso, en óptimas condiciones de funcionamiento,
- Disposición, un total de cincuenta (50) baldes institucionales con escurridor, de alta resistencia al uso; el mantenimiento, reposición y los repuestos estarán a cargo exclusivo del contratista durante la ejecución del contrato.
- Aspiradoras
- Señalización
- Hidro lavadoras
- Escaleras

El contratista deberá administrar y utilizar de manera eficiente, responsable y con el debido cuidado todos los insumos y elementos que le sean provistos por la Entidad para ejecutar las obligaciones contractuales.

2.6.2. Servicio de Cafetería: de acuerdo con las necesidades en cada sede dela Registraduría Nacional, el contratista deberá:

- Disponer para la prestación del servicio las siguientes grecas:

  - 15 con capacidad para 240 tintos cada una.
  - 1 con capacidad para 120 tintos.
  - 30 con capacidad para 20 tintos cada una.

- Disponer para la prestación del servicio los siguientes carros:

  - 15 carros de cafetería grandes para transporte de termos y elementos en el servicio de cafetería, totalmente nuevas, en óptimas condiciones de funcionamiento.

- Disponer mínimo de 96 operarios(as) con los perfiles y entrenamiento según anexo 03.
- Preparar y distribuir tintos, aguas aromáticas y agua fría en perfectas condiciones de limpieza y asepsia; a los funcionarios de la Entidad de manera personalizada dos (2) veces en la mañana y una (1) ves en la tarde, de conformidad con los requerimientos en cada una de las sedes de lunes a viernes, y los fines de semana cuando sea requerido el servicio.
- Realizar el levantamiento y lavado de pocillos y utensilios usados por los funcionarios para el servicio de cafetería.
- Atender en forma prioritaria las reuniones realizadas en las oficinas, salas de conferencia y auditorios o cuando se requiera, previa coordinación con el supervisor.
- Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el debido cuidado los insumos y elementos que le sean provistos por la Entidad para ejecutar las obligaciones contractuales (café, azúcar, aromáticas, pocillos, vasos, servilletas, mezcladores etc.).
- Mantener en estrictas condiciones de limpieza y asepsia los espacios, insumos y equipos destinados para la prestación del servicio de cafetería.
- Realizar diariamente la desinfección de las cocinetas y elementos usados en el servicio de cafetería de conformidad con las buenas prácticas de elaboración y manejo de alimentos.
- Realizar el calentamiento de almuerzos en el horno industrial dispuesto en la Sede Central – CAN (recepción, calentamiento y entrega de almuerzos).

NOTA: En ninguna circunstancia se permite la venta de productos alimenticios por parte del personal contratista, al interior de las instalaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2.6.3. Servicios complementarios: el contratista deberá prestar los siguientes servicios durante la ejecución del contrato:

2.6.3.1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo:

- Realizar el mantenimiento y reparación, con el suministro de los repuestos, de 7 equipos purificadores de agua ubicados en la sede central CAN, una vez cada dos meses.
- Realizar el mantenimiento y reparación, con el suministro de los repuestos, de 7 neveras ubicadas en la sede central CAN.
- Realizar el mantenimiento y reparación, con el suministro de los repuestos, de 1 horno industrial ubicado en la sede central CAN, dos veces en el término de la duración del contrato
- Apoyar las labores de mantenimiento (electricidad, plomería, construcción, ornamentación, carpintería, entre otras) las cuales serán programadas y/o coordinadas por el grupo de Mantenimiento y Construcciones de la entidad.

Nota: Todos los equipos proveídos por el contratista para la prestación de los servicios, que presenten fallas y/o daños, deberán ser sustituidos en un término no superior a dos días.

2.6.3.2. Servicios de fumigación y control de plagas: Este servicio deberá prestarse tanto interno como externo del edificio de la sede central CAN, edificación contigua (Oficina de Prensa), Centro de Atención Inmediata al Ciudadano CAIC, Edificio Bancol y Edificio Córdoba. De acuerdo con el alcance del objeto contratado.

Mediante la aplicación de plaguicidas contra roedores e insectos rastreros y voladores tales como, cucarachas, pulgas, chinches, pulgones, hormigas, babosas, arañas, gusanos, ácaros, moscas, mosquitos, zancudos, polillas, etc., se busca eliminar o minimizar la presencia de insectos, tanto en las áreas comunes, como en las oficinas, y demás lugares que hacen parte de la planta física.

Para el control de roedores, el contratista deberá asegurar permanentemente la aplicación de raticida mediante trampas y/o estaciones de bloqueos con cebos, en bodegas y los alrededores exteriores de la planta física, en todas las sedes.

El procedimiento se realiza utilizando los productos y dosis certificadas en el mercado por la Secretaría de Salud. Los protocolos, métodos y materiales usados durante el proceso deberán ser documentados (ficha técnica, registro de proceso, registro fotográfico).

2.6.3.3. Desinfección: Este servicio se prestará tanto interno como externo del edificio de la sede central CAN, edificación contigua (Oficina de Prensa) y Centro de Atención Inmediata al Ciudadano CAIC, Edificio Córdoba y Edificio Bancol De acuerdo con el alcance del objeto contratado.

La desinfección corresponde al proceso químico que erradica los microorganismos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes. Los desinfectantes reducen los organismos nocivos a un nivel que no dañan la salud ni la calidad de los bienes perecederos.

El procedimiento se realiza utilizando los productos y dosis certificadas en el mercado por la Secretaría de Salud.

Los protocolos, métodos y materiales usados durante el proceso deberán ser documentados (ficha técnica, registro de proceso, registro fotográfico).

El contratista puede contratar con un tercero la prestación del servicio de fumigación y desinfección, para lo cual el proveedor es el directo responsable del personal, protocolo, proceso y resultados del servicio y del cumplimiento de las condiciones establecidas en pliego de condiciones. El contratista o su proveedor deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991 y tener el concepto sanitario favorable vigente, a su nombre o a nombre de la empresa prestadora del servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital.

2.6.3.4. Servicio de jardinería: Prestar el servicio de jardinería, incluida la renovación de jardines internos y externos; mantenimiento de materas, césped y árboles con los materiales y técnicas requeridas para cada mantenimiento, en las áreas internas y externas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, aportando de igual forma todos los insumos y herramientas necesarias – (plantas, tierra, fertilizante, guadaña, pala, carretilla, rastrillo y de más elemento necesarios para la prestación del servicio).

NOTA: El adjudicatario entregará dentro de los diez días hábiles siguientes a la adjudicación los protocolos para cada uno de los servicios y actividades; en el mismo sentido, mensualmente y en coordinación con el supervisor del contrato se realizará el cronograma de actividades.

2.6.4. DOMICILIO PRINCIPAL O SUCURSAL: El proponente deberá contar su domicilio principal o sucursal debidamente establecida en la ciudad de Bogotá D.C., lo cual deberá acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación legal emitido por la cámara de comercio de Bogotá.

2.6.5. PERSONAL REQUERIDO: El proponente deberá contar para la prestación del servicio con un (1) coordinador permanente, ochenta y seis (86) operarios(as); cuatro (04) Operario de mantenimiento con curso de alturas avanzado, (04) operarios(as) Operario auxiliar con curso de alturas básico, y uno (1) jardineros distribuidos así:

PERSONALPERSONAL		CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
Coordinador de tiempo completo	1	Cumplir las labores propias de supervisión general de las actividades descritas en el Anexo 03 - Perfil del personal y será objeto de verificación técnica en la etapa precontractual.
Operario de aseo y cafetería	86	Suministro permanente de bebidas calientes y frías (tinto, aromática, agua fría) y limpieza permanente de las instalaciones conforme a las obligaciones contractuales.
Operario de mantenimiento con curso de altura avanzado	4	Cuatro (4) operarios con experiencia en labores de mantenimiento de inmuebles (plomería, electricidad, carpintería, ornamentación, trabajo en alturas avanzado y construcción entre otros) los cuales estarán apoyando labores de mantenimiento.
Operario auxiliar con curso de altura nivel básico	4	Cuatro (4) operarios prestarán apoyo a las operarias en las labores de aseo y cafetería, traslado y recolección de elementos y trabajo en alturas básico.
Jardinero	1	Un (1) operario con experiencia en jardinería.
TOTAL PERSONAL:		**96**

Nota: La distribución del personal podrá variar de acuerdo con las necesidades de la entidad. Los operarios que desarrollen las actividades de mantenimiento en carpintería, plomería, ornamentación, construcción y jardinería, además de las citadas labores deberán brindar apoyo a las actividades de limpieza cuando sea necesario apoyar dicha labor, en cualquiera de las sedes.

2.6.5.1. PERFILES DEL PERSONAL: El perfil y la experiencia requeridas se encuentran relacionadas en el Anexo 03 - Perfil del personal.

El personal seleccionado deberá tener entrenamiento en las labores asignadas, sin antecedentes judiciales, disciplinarios, policivos, excelente presentación personal, que garantice una buena atención a los funcionarios y usuarios en las instalaciones de la Entidad.

La hoja de vida del coordinador deberá ser aportada con todos los documentos soporte pertinentes, con la propuesta.

El contratista deberá presentar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil - FRR, en medio digital, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y copia del contrato individual de trabajo, soportes de experiencia, certificado médico de aptitud, esquemas de vacunación acorde con las labores que realice cada operario, certificados de buenas prácticas de manejo de alimentos, curso de alturas, afiliación al sistema de seguridad social y riesgos laborales de todo el personal, carnet de la ARL y EPS. En caso de prorrogarse el contrato o de requerirse cambio de personal, el contratista allegará nuevamente esta información al supervisor del contrato para su aprobación. En caso de que llegue una persona nueva durante la ejecución del contrato el contratista debe aportar los documentos para revisión de la supervisión en medio digital, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El personal debe cumplir el perfil requerido.

Todo el personal que preste los servicios debe cumplir con los esquemas de vacunación según normativa vigente, mantener uniformado, e identificado con el carnet de la empresa, sin que esto conlleve un costo adicional para la Entidad. El personal que emplee para ejecutar actividades en alturas debe estar capacitado, entrenado y certificado en alturas por entidades autorizadas de conformidad con la resolución 2578 de 2012 y demás normas que la modifiquen y/o deroguen.

Nota: Por tratarse de un **contrato de prestación de servicios**, no se genera relación laboral entre los operarios y la entidad.

2.7. Obligaciones del futuro contratista

1. Ejecutar el objeto contractual y su alcance en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad con observancia de las características y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en los estudios previos, pliego de condiciones y las ofrecidas en la propuesta, las cuales harán parte integral del contrato.
2. Velar por la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizar la reserva de la información de la Entidad que sea conocida o llegare a conocer en desarrollo del cumplimiento de sus labores.
3. La vinculación de todo el personal del contratista seleccionado deberá hacerse con base en la legislación laboral vigente en Colombia y deberá atender todas sus

exigencias en materia de salarios, prestaciones sociales legales, seguridad social, parafiscales, riesgos laborales y demás obligaciones que se deben atender para llevar a cabo contratos de estas características y de acuerdo con la labor a realizar. Cuando la labor requiera la clasificación de riesgo IV y V, está deberá estar conforme a las actividades a realizar.

4. Asignar un ejecutivo de cuenta con el cual se mantendrá contacto permanente durante la ejecución del contrato, para efectos de atender todos los requerimientos que no puedan ser atendidos inmediatamente por el supervisor de la firma contratista.
5. El contratista responderá directamente por cualquier pérdida o sustracción de bienes y/o daños que se causen a los mismos o a las instalaciones por parte de los operarios y que sea comprobado; reparando, reintegrando o restituyendo el bien o los bienes perdidos por otro u otros iguales o de características equivalentes, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule la Entidad.
6. Verificar que, durante la prestación del servicio, los supervisores y los operarios utilicen el uniforme completo, exigido por la empresa y en excelente estado de presentación. Lo anterior incluye el porte a la vista del carné actualizado de la empresa, el cual debe incluir como mínimo el logotipo de la empresa, nombre, identificación, fotografía.
7. Suministrar la dotación a cada operario, desde la suscripción del Acta de inicio del contrato, así como los elementos y/o accesorios necesarios para la prestación del servicio. Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes, accesorios, escarapelas, o cualquier otro elemento requerido para la prestación del servicio por parte de la empresa a los operarios, supervisores y coordinador o exigir que el personal lo aporte por su propia cuenta.
8. Suministrar un equipo de cómputo con impresora y los suministros pertinentes a disposición del supervisor, al coordinador del contrato.
9. Será de autonomía y responsabilidad del Contratista la contratación, organización, capacitación, orientación técnica y control del personal a su cargo, dando cumplimiento de las normas de Seguridad industrial y capacitación periódica.
10. Dar cumplimiento al Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, establecido mediante la Resolución 4272 del 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas y demás normas que la modifiquen y/o deroguen.
11. Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución 0312 de 2019 por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG- SST y demás normas que la modifiquen y/o deroguen.
12. Disponer de los equipos de aseo y cafetería requeridos en las instalaciones de la Entidad al inicio del contrato, asumiendo todos los gastos de transporte, reposición y mantenimiento de estos, Por ningún motivo se debe descontar el valor de los mantenimientos, reparaciones o daños de cualquier elemento que afecte la prestación del servicio por parte de la empresa a los operarios, supervisores y coordinador.

2.8. Obligaciones de la Entidad

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

2.9. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de julio de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.10. Lugar de ejecución del contrato

El objeto contractual se ejecutará en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil, relacionadas en el Anexo 05 – Sedes, no obstante, su domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

2.11. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo Gestión de Recursos Físicos de la Entidad, o el profesional que designe el ordenador del gasto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación y el contrato a suscribirse, están sometidos a la legislación y jurisdicción Colombiana, la Constitución Política, las normas administrativas, civiles y comerciales que regulan el objeto a contratar, en concordancia con el régimen jurídico de la contratación Estatal contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, así como el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, demás normas que regulan la materia y lo establecido en el pliego de condiciones.

Actualmente el portal de Colombia Compra Eficiente tiene estructurado el Acuerdo Marco del servicio integral de aseo y cafetería CCENEG-077-01-2024-CCE-SNG-AMP-008-025 con vigencia desde el 8 de julio de 2025 hasta el 8 de julio de 2027.

Sin embargo, es importante indicar que el anexo de actividades nivel del servicio y resultados del servicio integral del acuerdo de Colombia Compra establece las

actividades de limpieza, cafetería, mantenimiento locativo básico y jardinería básica, dentro de las cuales no detalla actividades como: fumigación y desinfección, entre otros, los cuales son necesarios para la suscripción de la presente contratación.

Que, por lo anterior, el Acuerdo Marco del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCENEG-077-01-2024-CCE-SNG-AMP-008-025, no cumple con todas las necesidades a contratar ni el término de vigencia del acuerdo, motivo por el cual la entidad debe utilizar la modalidad de Licitación Pública, para contratar este servicio, involucrando en el mismo todas las necesidades sin tener que adelantar procesos contractuales adicionales y como consecuencia mayor carga administrativa, contribuyendo además con el manejo eficiente de los recursos de la Nación.

En consideración al objeto a contratar, la entidad estructuró el presupuesto oficial estimado para la presente contratación de TRES MIL MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($3.000.520.922) M/L incluido IVA y AIU, el cual supera la menor cuantía de contratación establecida para la entidad, se optará por la modalidad de Licitación Pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24, 30 y demás concordantes de la ley 80 de 1993, en los artículos 2°, numeral 1 y 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa. La Selección de la oferta más favorable se efectuará mediante la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 literal a) de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

4.1. Valor del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($2.874.550.442) M/L** incluido IVA y **AIU**

VIGENCIA 2025 1 Mes y 17 días	VIGENCIA FUTURA 2026 7 Meses	VALOR TOTAL (2025 Y 2026) 8 Meses y 17 días
$ 490.263.782	$ 2.384.286.660	$ 2.874.550.442

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado civil cuenta con la aprobación de vigencias futuras 2026 por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorizada en día catorce (14) de julio de 2025 mediante documento, Radicado de entrada 2-2025-042943, No. Expediente 625/2025/SITPRES.

4.2. Justificación.

Con la finalidad de establecer el presupuesto, se invitó a cotizar a las empresas: Serviaseo Brillaseo, Conserjes Inmobiliarios, Grupo GEC, Serdan, MPS, Summar, Housedepot, Misión Servir, Ladoinsa, Moviaseo, Terserpro, Power Service, Dysap, Limpio, Quick, y a través de correo electrónico el 06 mayo del 2025.

El presupuesto oficial se estimó con base en el promedio de los valores del contrato en ejecución con la empresa Grupo GEC y las cotizaciones allegadas por Power Services a través de correo electrónico el 15 de mayo, Ladoinsa a través de correo electrónico el 14 de mayo y Limpio a través de correo electrónico el 13 de mayo. Lo cual se encuentra detallado en el Anexo No. 1 Estudio de mercado.

Para obtener el VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO vigencia 2026, se realiza una proyección del incremento del 11% en el SMMLV para el personal en atención a los incrementos salariales decretados por el gobierno en los últimos dos años, con respecto al valor de la vigencia anterior, sin embargo, los mismos se ajustarán por exceso o defecto acorde con el porcentaje de incremento que para el salario mínimo legal decrete el Gobierno Nacional en cada vigencia, para lo cual se suscribirá la novedad contractual pertinente. En lo que respecta a los servicios de fumigación y desinfección, se realiza con una proyección del 3% en atención al crecimiento autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado para la contratación del servicio de aseo y cafetería es la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($2.874.550.442) M/L** incluido IVA y **AIU**, para ser ejecutado aproximadamente en 8 meses y 17 días, con recursos del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil; presupuesto que será distribuido de la siguiente manera:

El presupuesto para la vigencia 2025 es de **CUATROSCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($ 490.263.782) incluido IVA Y AIU**, suma que se estimó teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones recibidas, por un período de 1 mes y 17 días, comprendido entre 14 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.

El presupuesto para la vigencia futura 2026, radicado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2-2025-042943, comprendida desde el 01 de enero hasta el 31 de julio de 2026 - (7 meses), es de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($2.874.550.442) M/L incluido IVA Y AIU**, suma que se estimó teniendo en cuenta un incremento del 11% para los SMMLV del personal y del 3% para los servicios de fumigación y desinfección, porcentaje dado por el Ministerio de Hacienda de Crédito Público**,** por un periodo de 7 meses, comprendido entre 01 de enero al 31 de julio de 2026.

Nota: El valor mensual para la futura vigencia se encuentra ajustado en el salario mínimo para el caso del personal; sin embargo, los mismos se ajustarán por exceso o defecto acorde con el porcentaje de incremento que para el salario mínimo legal decrete el Gobierno Nacional en cada vigencia, para lo cual se suscribirá la novedad contractual pertinente.

4.3. Disponibilidad presupuestal:

La Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 25925 que compromete recursos propios de la vigencia 2025, el cual hará parte integral del expediente contractual.

De igual forma mediante radicado No. Público 2-2025-042943 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se cuenta con aprobación para comprometer recursos para la vigencia futura 2026.

4.4. Forma de pago:

La Entidad pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas distribuidas de la siguiente manera:

a) ocho (8) pagos distribuidos mensualmente y equivalentes a 8 meses de servicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura, informe del supervisor del contratista acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
b) Un último pago sujeto a la suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción y acta de terminación y liquidación del contrato, equivalente al saldo del servicio efectivamente prestado.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación informe de actividades y/o de ejecucion del contrato, el cual reposará en el expediente contratual y en la plataforma SECOP II.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Presentación de factura electronica y cargue en la plataforma secop II y SIIF.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

Nota 1: Para el primer pago del contrato el proveedor deberá acreditación del pago de Impuesto Timbre de conformidad con el Decreto 0175 del 14 de febrero de 2025.

Nota 2: En la carpeta contractual reposará: Informe de seguimiento con las actividades realizadas durante el respectivo periodo suscrito por la supervisión, informe de actividades presentado por el Contratista y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Nota 3: En todo caso, los pagos señalados estarán sujetos a la meta global del CONFIS de la Dirección Nacional del Tesoro de Hacienda y Crédito Público.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Proponente que resulte adjudicatario del contrato se obliga a cumplir todas las estipulaciones previstas en el pliego de condiciones, los estudios previos, la oferta, el contrato y las relacionadas con la naturaleza de los servicios a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para la normal y eficiente ejecución del objeto contractual.

Para el caso de los operarios de mantenimiento, deberán prestar el servicio con la dotación de herramientas básicas, para atender trabajos menores de carpintería, plomería, jardinería y cerrajería, entre otros.

5.1. Factores De Verificación

Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

HABILITACIÓN JURÍDICA: Este factor será incluido por la Oficina Jurídica.

HABILITACIÓN FINANCIERA: Este factor será incluido por el Grupo de Compras de la Gerencia Administrativa y Financiera.

HABILITACIÓN TÉCNICA

REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá presentar junto con la propuesta el Formato No. 03 – Propuesta Técnica, debidamente diligenciado y firmado.

EXPERIENCIA:

Para efectos de la experiencia general, se tendrán en cuenta los contratos ejecutados por contratistas individuales o plurales (uniones temporales y/o consorcios) en los cuales el interesado haya tenido participación, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV en Registro Único de Proponentes (RUP), en la totalidad de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación, y tratamiento de residuos.	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

90101700	Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	Restaurantes y catering (servicio de comidas y bebidas).	Servicios de cafetería
72102100	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas
76101500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de descontaminación.	Desinfección
76111600	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de Limpieza de Componentes de Edificio

La experiencia acreditada en los códigos solicitados en el RUP deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso el cual asciende a la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($2.874.550.442) M/L I**os cuales equivalen a 2.019,35 S.M.M.L.V de la actual vigencia y deberá tener relación directa con el objeto contractual.

- Para ello el proponente deberá aportar máximo cuatro (4) certificaciones de los contratos que aparecen registrados en el RUP, por lo menos una (1) de estas deberá tener actividades donde el servicio haya sido prestado con mínimo 80 operarios y una (1) de estas deberá acreditar servicios de fumigación en un área de 10.000 m² haya contratado la prestación de dicho servicio con un tercero, también deberá acreditarse.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, y como mínimo cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en uno de los códigos requeridos en el RUP.

El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada.

Para acreditar el requisito, el proponente deberá aportar certificaciones, las cuales deben contener la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del contrato. (Este ítem será exigible para los Contratossuscritos con entidades públicas.).
- Objeto del Contrato.
- Si el contrato fue ejecutado a través de consorcio o unión temporaldeberá especificar el porcentaje de participación
- Fecha de Inicio y Terminación.
- Valor.
- Dirección, teléfonos.

- Nombre y cargo de quien certifica.
- Firma.

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato y/o del acta de liquidación del mismo.

El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada.

NOTA 1: La Entidad se reserva el derecho de verificar y confirmar el contenido de las certificaciones aportadas, para lo cual el proponente deberá adjuntar toda la información pertinente que permita corroborar la experiencia solicitada.

NOTA 2: Para los casos donde el proponente pretenda acreditar experiencia en contratos celebrados con la Entidad, deberá indicar a la Entidad el número de contrato y la fecha de suscripción.

NOTA 3: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

NOTA 4: La totalidad de los códigos de bienes y servicios requeridos se podrán acreditar a través de la totalidad de las certificaciones.

NOTA 5: El proponente deberá diligenciar el Formato No. 02.

Criterios diferenciales

- **Criterios Diferenciales para MIPYME**

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia general mínima habilitante con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme a más tardar el último día de traslado del informe de evaluación.

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 la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

- **Criterios Diferenciales para Emprendimientos y Empresas de Mujeres**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrá acreditar la experiencia general mínima habilitante con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015.

Nota: 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 decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- **Concurrencia de Criterios Diferenciales**

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia general mínima habilitante con un máximo de seis (6) certificaciones de contratos.

REQUISITOS DEL PERSONAL:

Un Coordinador para la ejecución del contrato, cuyo perfil laboral debe ser técnico o tecnólogo en áreas administrativas y/o contables y/o gestión humana y/o recursos humanos, y/o gestión ambiental, con título expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.

Con Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.

Certificación de cumplimiento de implementación del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

El proponente deberá anexar como requisito habilitante certificación de la entidad competente en el que conste que cumple por lo menos en un 85 % con la implementación SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de conformidad con lo descrito en el Capítulo 6 del Decreto 1072 del 2015 para lo cual deberá anexar junto con la oferta los siguientes documentos:

- Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por un tecnólogo en SST con licencia vigente (La licencia del tecnólogo SST deberá ser allegada con la propuesta junto con su certificado de validez) y el representante legal.
- Autoevaluación de estándares mínimos firmado por tecnólogo SST, con licencia vigente, (La licencia del tecnólogo SST deberá ser allegada con la propuesta junto con su certificado de validez), lo anterior de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019 “Por medio de la cual se define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, en relación con el estado de avance de la implementación de los estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que tenga una calificación mínima del 95%.
- Reporte de Estándares Mínimos del SG-SST realizado ante el Ministerio de Trabajo. Con calificación del 95%
- Cumplir con la matriz legal SGSST, vigente colombiana, de acuerdo con la actividad económica que desempeñen de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto 1072 de 2015, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1401 de 2007, para lo cual deberá presentar compromiso firmado por el representante legal y el tecnólogo en SST comprometiéndose a dar cumplimiento a la normativa vigente en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de proponentes plurales todos los integrantes del proponente plural deben acreditar este requisito.

5.2. Factores De Ponderación

Esta evaluación se realizará únicamente sobre las propuestas que sean habilitadas una vez hayan superado la verificación financiera, técnica y jurídica.

Se otorgará puntaje a las propuestas en aspectos Técnicos y Económicos, sobre una base de CIEN (100) PUNTOS, distribuidos así:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PROPUESTA TÉCNICA	**50**
FACTOR CALIDAD	38,5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
CONTRATACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1,0
PUNTAJE ADICIONAL MIPYME	0,25
PUNTAJE ADICIONAL MUJERES	0,25
PROPUESTA ECONÓMICA	**50**

TOTAL	**100**

FACTORES DE PONDERACION TÉCNICA: 50 PUNTOS

FACTOR CALIDAD- (38,5 puntos)

a. PERSONAL ADICIONAL - (10 puntos)

El proponente que ofrezca sin costo adicional para la Entidad una persona que apoye al coordinador del contrato, la cual estará bajo subordinación del coordinador en la supervisión del contrato de forma permanente, debe permanecer en las instalaciones de la entidad y sus funciones son las siguientes:

- Apoyar al coordinador en la programación y el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado para el servicio, informando al coordinador para que este gestione el reemplazo provisional o permanente del personal.
- Apoyar en la verificación del cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2.
- Apoyar en la supervisión el uso de los bienes de aseo y cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
- Verificar que los bienes de aseo y cafetería suministrados se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los bienes y/o insumos que no cumplan con lo anterior.
- Verificar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento servicios especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
- Apoyar en la elaboración del informe mensual de actividades.
- Apoyar al coordinador en las visitas y reuniones a las diferentes sedes donde se presta el servicio.

El personal ofrecido deberá demostrar título de bachiller académico, con título expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. y experiencia laboral mínima de seis (6) meses en áreas administrativas y/o operativas de oficina (archivística, secretariales, conocimiento en sistema office). Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja la persona ofrecida.

En el proceso de evaluación se otorgarán 10 puntos al proponente que aporte la hoja de vida con los soportes de la persona que ofrece en el perfil, acompañada de una carta de compromiso suscrita por la persona ofrecida (Formato No. 9).

PERSONAL ADICIONAL	PUNTAJE
	10
Ofrece	10
No ofrece	0

b. OPERARIOS ADICIONALES - (5 puntos)

En el proceso de evaluación se otorgarán 5 puntos al proponente que oferte hasta 5 operarios adicionales a los contemplados en el numeral 2.6.4., las operarias(o) adicionales deberán estar entrenados en las labores de aseo y cumplir con los mismos requisitos del personal obligatorio requerido.

Para la calificación el proponente deberá diligenciar el formato No. 04 diseñado para tal fin.

OPERARIOS ADICIONAL	PUNTAJE
	5
CINCO (5) OPERARIA(O)S ADICIONALES	5
CUATRO (4) OPERARIA(O)S ADICIONALES	4
TRES (3) OPERARIA(O)S ADICIONALES	3
DOS (2) OPERARIA(O)S ADICIONALES	2
UNO (1) OPERARIA(O)S ADICIONALES	1
NO OFERTÓ PERSONAL ADICIONAL	0

5.1.1.1. **Ingeniero en Seguridad Industrial o Ingeniero en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional - 17 Puntos**

El proponente que ofrezca sin costo adicional para la Entidad un Profesional en Seguridad Industrial o Ingeniero en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional, quien será el encargado de realizar el seguimiento y la implementación de los planes y programas para la ejecución del contrato a suscribir en cuanto tiene que ver con la salud y seguridad en el trabajo, la prevención de caídas, la mitigación de riesgos laborales, el seguimiento de las obligaciones que en materia de salud y seguridad en el trabajo se deben ejecutar en el contrato a suscribir y pueda atender en forma oportuna y ágil dando solución a las situaciones de riesgos laborales que se susciten en la ejecución del contrato.

Lo anterior se acreditará con el aporte del acta de grado, la matrícula o tarjeta profesional, según aplique la profesión, allegando la certificación de vigencia de la tarjeta y de antecedentes de la profesión, además, debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitido por la secretaria de salud correspondiente, debe contar al menos 12 meses de experiencia como coordinador de trabajo seguro en alturas vigente expedido por una Empresa Autorizada por el Ministerio de Trabajo y debidamente registrado ante el Ministerio de Trabajo. Si las certificaciones de experiencia son expedidas por el Proponente o algún integrante del proponente plural, se deberá anexar el pago de seguridad social del periodo certificado.

Para que le sea asignado el puntaje el proponente deberá aportar la hoja de vida con los soportes del profesional que ofrece en el perfil, acompañada de una carta de compromiso suscrita por la persona ofrecida (Formato No. 9).

INGENIERO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL O EN SEGURIDAD INDUSTRIAL E HIGIENE OCUPACIONAL	PUNTAJE
	17
Ofrece	17
No ofrece	0

c. DISPOSICIÓN DE 10 BALDES INSTITUCIONALES CON ESCURRIDOR – 6,5 PUNTOS.

Para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en la propuesta deberá acreditar que pondrá a disposición, un total de diez (10) baldes institucionales con escurridor, de alta resistencia al uso; el mantenimiento, reposición y los repuestos estarán a cargo exclusivo del contratista durante la ejecución del contrato.

DISPOSICIÓN DE 10 BALDES INSTITUCIONALES CON ESCURRIDOR	PUNTAJE
	6,5
DISPOSICIÓN DE 10 BALDES INSTITUCIONES	6,5
NINGUNA	0

Nota: El proponente deberá diligenciar el formato No. 05

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 De 2003) 10 Puntos.

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL	PUNTAJE
El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatario, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que vincule no será inferior al 50% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	**10 Puntos**
Para aquellos proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales o contrato nacional de acuerdo a lo definido en el Artículo 1 del decreto 680 de 2021 se otorgará 5 puntos a los proponentes que garanticen el 50% de los empleados y contratistas asociados a la ejecución del contrato que sean de nacionalidad colombiana	**5 Puntos**

Para la ponderación de este ítem se deberá diligenciar **el FORMATO No. 2, marcando con una x la manifestación bajo la gravedad de juramento** la situación en la que se encuentre el oferente.

NOTA: Para el caso de la acreditación de la situación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, el oferente debe presentar la certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores que se acompañará a la documentación que se allegue con la propuesta.

No se asignará puntaje, si se allega información incompleta o se obvia la información requerida en el **Formato No. 6**.

CONTRATACION PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018) 1 Punto.

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, la Entidad otorgará 1 punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje, 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	3
Entre 101 y 150	5
Entre 151 y 200	8
Más de 200	10

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

Nota: El proponente deberá diligenciar el formato No. 07.

Puntaje Adicional Mipyme - 0.25 Puntos

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de Mipyme se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de Mipyme se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

Puntaje Adicional Mujeres – 0.25 Puntos

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **(0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten **alguna** de las siguientes condiciones:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, 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.

	cierre del Proceso de Selección.	
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[2] 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.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, 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 identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, 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.
3	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 vigente.
4	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.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por

[2] Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con 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.

ciento (10%) en la figura asociativa.

MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del futuro EL CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la Entidad impondrá multas diarias equivalentes hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento establecido en el Manual de procesos y procedimiento de Contratación de la Entidad. El valor de la multa o multas impuestas podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, la Entidad las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito ejecutivo.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (50 puntos)

PRIMERA FASE:

VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El comité evaluador, verificará los siguientes aspectos a los proponentes habilitados financiera y organizacionalmente, lo que determinará si la propuesta continúa a la fase de asignación de puntaje:

A) El **Formato No. 08 PROPUESTA ECONÓMICA** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

(1) El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil aplicación, por tanto el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO** para la vigencia 2025, **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2025** sin centavos, **VALOR DESINFECCIÓN AÑO 2025** y **AIU (%),** con dichos valores el formato realizará los cálculos automáticamente; los anteriores en ningún caso deberán ser superiores a **VALOR UNITARIO MENSUAL DE REFERENCIA PARA LA VIGENCIA 2025, VALOR DE REFERENCIA FUMIGACIÓN VIGENCIA 2025 y VALOR DE REFERENCIA DESINFECCIÓN VIGENCIA 2025** y al **AIU (%) de Referencia** respectivamente**,** so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**.

B) Los valores ofertados en la casilla **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO** para la vigencia 2025, no podrán ser inferiores a la proyección del salario mínimo mensual con todas sus prestaciones, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

C) El **VALOR TOTAL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS VIGENCIAS 2025 y 2026** no podrá ser superior al **PRESUPUESTO OFICIAL,** las propuestas que lo superen incurrirán en **CAUSAL DE RECHAZO.**

D) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos, impuestos y tasas que genere la correcta ejecución del contrato resultado de la licitación, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

E) Los valores ofertados en las casillas **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO** para la vigencia 2025, **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2025 y VALOR DESINFECCIÓN AÑO 2025,** deben presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos y/o decimales, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso y/o entero inmediatamente anterior, de $0,50 en adelante se aproximará al valor del peso y/o entero siguiente.

F) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **FORMATO No. 08 PROPUESTA ECONÓMICA,** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

G) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores uomisiones.

H) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

NOTA 1: La Registraduría Nacional del Estado Civil precisa que realizará la verificación de las propuestas económicas recibidas para identificar ofertas artificialmente bajas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En caso de ofertar los valores de FUMIGACIÓN a cero $(0), deberá establecerse de forma explícita dicha condición en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA así: NOTA: Oferto el servicio de fumigación acorde con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, estudio previo y todos los documentos del proceso con VALOR CERO PESOS.

NOTA 3: En caso de ofertar los valores de DESINFECCIÓN a cero $(0), deberá establecerse de forma explícita dicha condición en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA así: NOTA: Oferto el servicio de desinfección acorde con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, estudio previo y todos los documentos del proceso con VALOR CERO PESOS.

NOTA 4: Para obtener el **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO vigencias 2026,** se realiza una proyección del incremento del 11% en el SMMLV, con respecto al valor de

la vigencia anterior, sin embargo, los mismos se ajustarán por exceso o defecto acorde con el porcentaje de incremento que para el salario mínimo legal que decrete el Gobierno Nacional en cada vigencia, para lo cual se suscribirá la novedad contractual pertinente.

NOTA 5: Para obtener el **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2026 Y VALOR DESINFECCIÒN AÑO 2026** se utiliza una tasa de incremento proyectada del 3% porcentaje autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 6: En el evento en que el **AIU (%)** sea ofertado en porcentaje inferior al 10%, el valor del IVA será calculado con respecto al 10% de la sumatoria del VALOR TOTAL PERSONAL POR VIGENCIA + VALOR TOTAL SERVICIOS POR VIGENCIA +AIU (%), pero si eventualmente se establece un AIU con (%) igual al 10%, el valor del IVA se calcula únicamente sobre el valor en pesos del AIU (%).

NOTA 7: El proponente deberá verificar que el valor de las Casillas **VALOR TOTAL PERSONAL, VALOR TOTAL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, VALOR TOTAL SERVICIO DE DESINFECCIÓN** y **VALOR TOTAL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA POR LAS VIGENCIAS 2025 y 2026** es el resultado que corresponde a lo ofertado.

SEGUNDA FASE:

En esta fase se realizará la evaluación cuantitativa de todas aquellas propuestas que hayan resultado habilitadas, mediante la asignación de puntaje a la propuesta económica.

A partir del **VALOR TOTAL PROPUESTO,** el cual es resultado de la sumatoria de las casillas **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales, tomado del **Formato No. 8 – Propuesta Económica**, se asignarán máximo **cincuenta (50) puntos** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, a saber:

Tabla 1 – Métodos de Evaluación de la Oferta Económica

Métodos	
1. Media Aritmética	3. Media Geométrica
2. Media Aritmética Alta	4. Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos (2) decimales de la Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co, vigente a la fecha prevista para el día siguiente del cierre del proceso. El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 2 – Asignación de Método de Evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media Aritmética

De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
De 0.50 a 0.74	3	Media Geométrica
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
X_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta *i* sin decimales.
n = Número total de Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{Puntaje máx.} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{Puntaje máx.} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\bar{X} - V_i\right|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = *Valor total de cada* **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las Ofertas *i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores de **VALOR TOTAL PROPUESTO** mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.
V_{max} = **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales de la oferta más alta.
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{Puntaje máx.} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{Puntaje máx.} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.
V_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las Ofertas *i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores de **VALOR TOTAL PROPUESTO** mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica

Consiste en establecer la media geométrica del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas y el **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 3 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3

10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del **PRESUPUESTO OFICIAL** de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G= Media geométrica.
Nv = Número de veces que se incluye dentro del cálculo el **PRESUPUESTO OFICIAL** *(PO).*
N= Número de Ofertas válidas.
PO= **PRESUPUESTO OFICIAL** del Proceso de Contratación.
P_i= **VALOR TOTAL PROPUESTO (IVA)** de la oferta económica sin decimales del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{Puntaje máx.} \times \left(1 - \left(\frac{G - V_i}{G}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G \\ \text{Puntaje máx.} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G - V_i\right|}{G}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G \end{cases}$$

Donde,

G = Media geométrica.
V_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores del **VALOR TOTAL PROPUESTO** mayores a la media se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) **Menor Valor**

Consiste en establecer la oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO (IVA)**, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el FRR procederá a determinar el menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{\text{Puntaje máx.} \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} = Menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas.
V_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales de cada una de las Ofertas i.
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor de **VALOR TOTAL PROPUESTO** y el **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.3. Orden De Elegibilidad y Desempate

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los siguientes criterios señalados en 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.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, a continuación, se relacionan los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, con el propósito de mantener la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual: “En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar según el caso. (…)”

El Decreto 1082 de 2015 define el riesgo en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 – “Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.” En el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se indica: “Evaluación del Riesgo: La Entidad.

Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo a los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”

El Manual de Colombia Compra Eficiente versión M-ICR-01 indica en la introducción: … “El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe: “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura, sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que limita a la ejecución del mismo…”

De conformidad con lo anterior, se identificaron los riesgos en el Anexo 4 – Matriz de Riesgos. En caso de adición y/o prorroga se mantendrá la distribución de los riesgos enunciados en el anexo 4 – matriz de Riesgos.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 las entidades públicas deben exigir la constitución de garantías en los contratos de acuerdo con la cuantía; en el presente caso, la Entidad exigirá al contratista la constitución de garantía única y garantía de responsabilidad extracontractual

"Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales".

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021) y el Manual de Contratación de la Entidad.

El proponente adjudicatario del contrato deberá constituir garantía única contractual y garantía de responsabilidad extracontractual, que amparen lo siguiente:

1. **Garantía Única**

a. **Cumplimiento del Contrato:** por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y nueve (9) meses más.

b. **Calidad del Servicio:** Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y nueve (09) meses más.

c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.

d. **Garantía de Responsabilidad Extracontractual:** Que ampare la responsabilidad civil extracontractual que pudiera ocasionarse de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA por un valor igual a 400 SMLMV, con vigencia igual al termino de ejecución del contrato.

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En tal sentido, una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, se concluye lo siguiente:

Acuerdo		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACÍFICO	Chile	Si	Si	No	No
	México	No	Si	No	No
	Perú	Si	Si	No	No
TRIANGULO NORTE	El Salvador	Si	Si	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	No
	Honduras	No	Si	No	No
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES - CAN	Perú	No	Si	No	No
	Ecuador	No	Si	No	No
Estados AELC - Asociación Europea de Libre Cambio (AELC)	Suiza, Noruega, Islandia y Liechtenstein.	Si	Si	No	No
Unión Europea		Si	Si	No	No
Canadá		Si	Si	No	No
Chile		Si	Si	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	No
Corea		No	Si	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	No
México		No	Si	No	No



FABIO HERNÁN BENITEZ AVILÉZ
Coordinador del Grupo de Gestión de Recursos Físicos