SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

LICITACIÓN PÚBLICA No. SE-LP-003-2025

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRESTACIÓN

BUCARAMANGA, NOVIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de estos borradores de pliego.

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de ésta última.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrara. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

Por consiguiente;

CAPITULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. APLICACIÓN PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

1.2 INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES.

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual. Para tal efecto, la entidad pone a disposición el presente documento denominado **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA, No. SE-LP-003-2025**, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRESTACIÓN"** para su estudio y análisis, el cual puede ser consultado en el SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 la Secretaría de Educación dará cumplimiento al principio de publicidad y procederá a publicar todos los documentos necesarios en el SECOP II, lugar en donde los proponentes y veedores podrán consultar el presente proceso contractual.

1.3. OBJETO A CONTRATAR

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al contratista que se encargue de la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRESTACIÓN".**

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la consecución del objeto contractual, se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

El personal necesario para la prestación del servicio integral de aseo es el siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD
Personal tiempo completo (operario de aseo)	204
Supervisor de aseo	3
Todero de mantenimiento	3

NOTA: Los servicios podrán sufrir modificaciones a solicitud de la Secretaría de Educación, pudiendo disminuir o aumentar sus cantidades, horarios, días de prestación del servicio. Igualmente, podrá requerir la prestación del servicio integral de aseo en sitios diferentes a los anteriormente descritos.

Perfiles funciones y formación del personal

Perfil 1	Operario de aseo
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo. Su función es ejecutar las siguientes actividades: 1. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes

	solicitadas por las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 2. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 3. Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación. 4. Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. 5. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 6. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. 7. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas. 8. Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores. 9. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. 10. Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. 11. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados en las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 12. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. 13. Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor del contrato debe autorizar previamente para que se realice esta actividad. 14. Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora. 15. Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos. 16. Lavado las fachadas y vidrios exteriores (a una altura mayor a 1,6 metros cuando se requiera) de las instalaciones de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 17. Realización de brigadas de aseo. 18. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo. 19. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras. 20. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tengan las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 21. 21. Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes. 22. Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. 23. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor. 24. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. 25. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y/u otros elementos requeridos para su uso. 26. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las

	instalaciones de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 27. Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. 28. Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y/o ceniceros exteriores. 29. Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga para su recolección y posterior reciclaje. 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes. 31. Limpieza de elementos y utensilios de los laboratorios y talleres de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con los diferentes protocolos de limpieza establecidos y con los elementos bioseguridad requeridos. 32. Limpieza periódica de superficies elevadas de difícil acceso (persianas, lámparas, ventiladores, canaletas) utilizando equipos de seguridad y herramientas necesarias para garantizar un limpieza especializada y segura. Siguiendo los rigurosos protocolos de seguridad para proteger a los trabajadores y la normatividad vigente establecida. 33. El personal deberá realizar un proceso de desinfección profunda de alta calidad en aulas, laboratorios, talleres y baños. 34. Demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
Formación requerida y acreditaciones	**a)** Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. **b)** Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. **c)** Para los operarios que desarrollen labores de trabajo en alturas deberán ser trabajadores autorizados y cumplir con los lineamientos establecidos en la resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo. **d)** Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. **e)** Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, de forma previa al inicio de la ejecución, dicha verificación será allegada cada 3 meses en cumplimiento de la Directiva 001 de 2022 emana por el Ministerio de Educación Nacional. **f)** Certificados de capacitación expedidos 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) Etiqueta y buenos modales; (iv) Manejo de sustancias químicas. **g)** Credencial de identificación vigente expedida por el Comitente Vendedor. **h)** Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL). De los 204 operarios de aseo, se requiere que 18 de ellos se encuentren capacitados para realizar trabajo en alturas de más de 2,0 metros y hasta 3,5 metros, para la limpieza de estructuras altas, ventanas, áreas interiores y exteriores elevadas, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación, paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares, cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, canaletas, entre otros que superen los 2,0 metros y hasta 3,5 metros.
Perfil 2	**Supervisor de aseo**

Funciones	Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo por parte del Contratista, y de ser el enlace de comunicación entre las instituciones educativas y el contratista. Sus funciones son las siguientes: **1.** Realizar visitas permanentes a cada una de las instalaciones de los establecimientos educativos oficiales y puntos vive digital de la ciudad de Bucaramanga. **2.** Coordinar con el supervisor del contrato las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo. **3.** Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. **4.** Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado de la Entidad. **5.** Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. **6.** Verificar el cumplimiento de las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en las especificaciones técnicas. **7.** Supervisar el uso de los Bienes de Aseo por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. **8.** Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad. **9.** Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Contratista cumplan con la calidad exigida en los documentos del proceso y que se encuentren en buenas condiciones. **10.** Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. **11.** Garantizar que todo el personal de aseo cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. **12.** Realizar el informe mensual de actividades de y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo. **13.** Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo, en acuerdo con la Entidad. **14.** Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la entidad. **15.** Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza de la entidad proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo. **16.** Coordinar las diferentes actividades relacionadas con limpieza profunda, el trabajo en alturas y la desinfección de espacios, realizadas por el personal a cargo. **17.** Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. **18.** Asistir a reunión mensual con la supervisión del contrato en la oficina de bienes y servicios de la secretaria de educación.
Formación requerida y acreditaciones	**(a)** Profesional en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. **(b)** Experiencia laboral mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos dos (2) años de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación y/o supervisión de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. (c) Curso de nivel de coordinador de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021. (d) Capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas (estos programas de capacitación deben tener un mínimo de 80 horas certificadas de intensidad sesenta por ciento (60%) del

	tiempo en actividades de entrenamiento práctico y cuarenta por ciento (40%) restante para actividades de capacitación teórica) Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por las instituciones autorizadas en la resolución 4272 de 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. (e) Experiencia certificada mínima de un (1) año relacionado con trabajo en alturas. (f) Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. (g) Certificados de capacitación expedidos 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) Etiqueta y buenos modales; (iv) Manejo de sustancias químicas. (h) Credencial de identificación vigente expedida por el Contratista. (i) Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y arl).
Perfil 3	**Todero de mantenimiento**
	Es la persona encargada de prestar el servicio de mantenimiento, arreglos locativos y jardinería; cuenta con conocimientos básicos de plomería, mantenimientos locativos, entre otros, que lo acreditan como persona capacitada para ejecutar labores básicas en cada una de estas áreas. Los requerimientos y actividades que ameriten una mano de obra especializada serán informados a la Entidad, con el fin de solventar cada uno de problemas detectados. Su función es ejecutar las siguientes actividades: 1. Revisar de manera general las instalaciones locativas de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. En caso de identificar una falla o problema mayor informar a su superior inmediato con el fin de escalar la información y en caso de ser necesario proceder a su pronta solución con los recursos y conocimientos propios de su cargo. 2. Realizar actividades de mantenimiento general en los jardines y zonas verdes de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga, actividad que puede ser complementada con la siembra de árboles y plantas. 3. Realizar mantenimiento de las zonas comunes en labores básicas de: iluminación básica, plomería básica, ventanería básica, reparaciones locativas de baja gama, y conservación de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 4. Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. 5. Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. 6. Inspección de dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. 7. Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad. 8. Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores. 9. Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 10. Ejecutar la programación de las actividades establecidas por

	el jefe inmediato. 11. Custodiar las herramientas, insumos y materiales asignados para el desempeño de las labores establecidas. 12. Utilizar de manera adecuada las herramientas, elementos e insumos entregados para el desempeño de las labores establecidas. 13. Realizar las actividades cumpliendo con los protocolos establecidos para cada labor. 14. Dar soluciones oportunas a los requerimientos de mantenimiento por parte de la Entidad en el sitio de trabajo asignado. 15. Utilizar de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal asignados a cada labor siguiendo los protocolos. 16. Informar las novedades correspondientes a la prestación del servicio a su jefe inmediato. 17. Informar a sus superiores inmediatos el resultado de sus rutinas de mantenimiento, esto a fin de escalar la información a la Entidad, con el objetivo de realizar los correctivos necesarios y/o solicitar los recursos para la ejecución de las actividades reportadas, siempre y cuando estas hagan parte de labores propias de mantenimiento. 18. Demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
Formación requerida y acreditaciones	a) Bachiller, certificado mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. b) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras del servicio de aseo, en por lo menos plomería o fontanería y/o mantenimiento locativo y/o afines. c) Curso de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición, de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021. d) Experiencia mínima de doce (12) meses en labores auxiliares de mantenimiento y labores similares (apoyo en mantenimiento operativo, albañilería, plomería o fontanería, entre otros), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja la persona. e) Certificado de consulta de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. f) Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y arl).

NOTAS.

Los operarios de aseo requeridos para la prestación del servicio estarán destinados a rotar en las diferentes instituciones educativas oficiales del Municipio de Bucaramanga.

Los operarios de mantenimiento requeridos no tendrán punto fijo asignado por lo que se requiere su rotación, según el requerimiento que se presente.

El contratista deberá asumir los costos en que deba incurrir el personal de rotación, es decir, el costo por rodamiento o transporte para la rotación no podrá imputarse ni al operario ni a la Entidad contratante.

Para el inicio de la ejecución, el personal deberá tener actualizado el carnet de vacunación de todos sus trabajadores y subcontratistas, especialmente las inmunizaciones contra tétanos y hepatitis B.

Desarrollar un plan de capacitación que contenga entre otros temas: Normas básicas de bioseguridad, almacenamiento y manejo seguro de sustancias químicas.

Capacitación, uso y cuidado de elementos de protección personal, Ergonomía: higiene postural, almacenamiento y transporte de pesos.

En caso de relevo a reasignación del personal durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

El equipo de trabajo ofertado por el proponente y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la Entidad, las cuales podrán ser citadas con mínimo 24 horas de anticipación. De igual forma la atención a las solicitudes de tipo técnico que realice la Entidad a través de sus supervisores durante la ejecución del contrato, deberán tener un tiempo de respuesta máximo de 8 horas y un tiempo de solución de 32 horas.

El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral, ni de ninguna índole con el Municipio de Bucaramanga, por tanto, corre a cargo del proponente el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que tengan derecho.

La calidad de los productos e insumos suministrados debe cumplir con las especificaciones técnicas y mantener las mismas características de calidad durante todo el desarrollo de la operación.

El contratista se obliga a mantener el orden y emplear personal idóneo y capacitado, con el fin de que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente.

El supervisor del contrato podrá incluir o retirar o reasignar los puntos fijos y de rotación según la necesidad que se presente. Previo aviso al contratista en un plazo no inferior a dos (2) días.

El supervisor del contrato podrá solicitar la sustitución de cualquier empleado, sin que por ello la entidad adquiera obligación alguna con el trabajador o el contratista.

El supervisor del contrato verificará que la empresa o empresas con las que celebre el respectivo contrato, aporten en debida forma los documentos que acreditan la idoneidad del personal operativo, lo cual se requerirá posterior a la suscripción del contrato y durante el primer trimestre del contrato.

Por lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 4° Ley 1918 de 2018 que indica lo siguiente: "DEBER DE VERIFICACIÓN. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria, el contratista deberá efectuar dicha consulta y allegarla a la Entidad contratante cada cuatro meses.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá mantener actualizada la documentación e Información relacionada con los operarios.

La remuneración mínima de los operarios de aseo, como de los toderos de mantenimiento no podrá ser inferior a 1 SMMLV, además de todas las prestaciones sociales y demás aspectos obligatorios establecidos por la Ley Colombiana en materia de contratación laboral.

La remuneración mínima de los supervisores, citados anteriormente no podrá ser inferior a 1,25 SMMLV, además de todas las prestaciones sociales y demás aspectos obligatorios establecidos por la Ley Colombiana en materia de contratación laboral.

El municipio de Bucaramanga – Secretaría de Educación, requiere contratar para la prestación del servicio para las sedes educativas oficiales y puntos vive digital que se relacionan.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo determinado en la resolución 2400 de 1979 del ministerio de trabajo en su artículo 390 y 392, define que la carga máxima que podrá levantar un

hombre desde el piso es de 25 kilos y las mujeres de 12.5 kg además en ningún caso un trabajador podrá llevar en hombros un peso superior a 50 Kg para hombres y de 20 Kg para mujeres. Por lo tanto, deberá asegurar que contará el personal adecuado para las labores de limpieza y mantenimiento para cumplir con la resolución 2400 de 1979 del ministerio de trabajo.

SERVICIO DE ASEO

Para la adecuada ejecución del futuro contrato, se requiere que el contratista garantice la realización de las siguientes actividades en la periodicidad prevista, así:

LIMPIEZA GENERAL DIARIA

Barrer, Lavar, trapear, desmanchar y desinfectar. Lavar, brillar, desinfectar y ambientar baños sanitarios, lavamanos, paredes, realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño, Limpiar vidrios, ventanas exteriores e interiores Limpiar el polvo y desinfectar externamente los aparatos telefónicos y eléctricos y de más equipos, Limpiar canecas de basura de oficina, pasillos, baños, Efectuar el riego y limpieza de plantas ornamentales.

LIMPIEZA PROFUNDA Y ESPECIALIZADA

La limpieza en laboratorios y talleres escolares es de vital importancia para mantener ambientes seguros y saludables para los estudiantes y personal docente.
Dada la naturaleza de las actividades que se llevan a cabo en estos espacios, la limpieza debe ser rigurosa y específica. Tales como:

- Recolección y eliminación segura de residuos sólidos, especialmente aquellos que puedan ser peligrosos (químicos, biológicos).
- Desinfección de superficies de trabajo, mesones, pipetas, etc., con productos químicos adecuados.
- Limpieza de pisos y paredes con detergentes y desinfectantes.
- Limpieza de equipos y materiales utilizados en los experimentos.
- Ventilación adecuada del laboratorio para eliminar vapores químicos.
- Limpieza de campanas extractoras y filtros.
- Limpieza de vidriería y equipos de laboratorio especializados.

Toda actividad desarrollada por el personal de limpieza destinada a laboratorios y talleres debe contar con la dotación que le permita evitar el contacto con sustancias químicas peligrosas, biológicas y físicas, tales como guantes de latex, nitrilo, bata de manga larga y resistente a químicos, gafas de seguridad, calzado con puntera de acero y suela antideslizante, delantal, mascarilla de vapores entre otros elementos de seguridad requeridos para la labor.

Es importante resaltar que el servicio de desinfección profunda en aulas, laboratorios, talleres y baños, utilizando productos desinfectantes debe desarrollarse con todos los protocolos de seguridad y salud ocupacional vigentes, garantizando un ambiente seguro y saludable para los operarios y comunidad estudiantil.

BRIGADAS DE ASEO

Además de las actividades de limpieza diaria, periódicamente la Entidad requerirá la realización de brigadas de aseo en las diferentes instituciones educativas con las cuales se pretende realizar un aseo más detallado y a profundidad en aras de evitar la acumulación de suciedad en rincones poco accesibles y monitorear la aparición de plagas. Para la realización de las brigadas de aseo se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Limpieza profunda con hidro lavadora dentro y en los alrededores del punto, si se requiere, incluyendo fachada y andenes.
- Lavar zonas de parqueo, sótanos, andenes que pertenezcan a las instituciones educativas en los centros externos, plazas de mercado, ludotecas, tanques de agua Lavado de pisos y paredes.
- Trabajos de rocería y labores de intervención con guadaña.

El municipio de Bucaramanga – Secretaría de Educación, requiere contratar para la prestación de servicios para las sedes educativas oficiales y puntos vive digital que se relacionan a continuación:

No. SEDE	SEDE EDUCATIVA	PERFIL	CANTIDAD
*	REGIONAL BUCARAMANGA	SUPERVISOR	3

*	REGIONAL BUCARAMANGA	TODERO	3
1	IE CLUB UNION SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
2	IE CLUB UNIÓN SEDE B - SAN RAFAEL	OPERARIO DE ASEO	2
3	IE CLUB UNIÓN SEDE C - COLORADOS	OPERARIO DE ASEO	2
4	IE CLUB UNIÓN SEDE D - LAS OLAS	OPERARIO DE ASEO	1
5	IE CLUB UNIÓN SEDE E - CAFÉ MADRID	OPERARIO DE ASEO	2
6	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
7	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE B - LA FERIA	OPERARIO DE ASEO	1
8	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE C - JUAN BOSCO	OPERARIO DE ASEO	1
9	IE GUSTAVO COTE URIBE	OPERARIO DE ASEO	2
10	INSTITUTO INTEGRADO JORGE ELIECER GAITAN	OPERARIO DE ASEO	1
11	INSTITUTO INTEGRADO JORGE ELIECER GAITAN SEDE B - PASCUAL MORENO GUEVARA	OPERARIO DE ASEO	1
12	IE MAIPORÉ SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
13	IE MAIPORÉ SEDE B - PRESIDENTE KENNEDY	OPERARIO DE ASEO	2
14	IE MAIPORÉ SEDE C - JARDIN INFANTIL KENNEDY	OPERARIO DE ASEO	1
15	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
16	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE B - SAN CRISTOBAL	OPERARIO DE ASEO	1
17	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE C - SANTA INES	OPERARIO DE ASEO	1
18	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE D - TRANSICIÓN	OPERARIO DE ASEO	1
19	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE E - IPC	OPERARIO DE ASEO	1
20	IE SALESIANO ELOY VALENZUELA SEDE B - DOMINGO SABIO	OPERARIO DE ASEO	2
21	IE SAN FRANCISCO DE ASIS	OPERARIO DE ASEO	2
22	IE RURAL VIJAGUAL	OPERARIO DE ASEO	2
23	IE. RURAL LA ESMERALDA	OPERARIO DE ASEO	1
24	IE. RURAL SAN IGNACIO	OPERARIO DE ASEO	1
25	IE. RURAL LA PASTORA - SEDE C	OPERARIO DE ASEO	1

26	IE. RURAL SAN PEDRO ALTO - SEDE F	OPERARIO DE ASEO	2
27	IE. RURAL SAN PEDRO BAJO - SEDE G	OPERARIO DE ASEO	1
28	IE. RURAL SAN CAYETANO - SEDE D	OPERARIO DE ASEO	1
29	IE. EL INICIO - SEDE I	OPERARIO DE ASEO	1
30	IE RURAL VIJAGUAL SEDE H - EL NOGAL	OPERARIO DE ASEO	1
31	ESCUELA RURAL EL PAULON	OPERARIO DE ASEO	1
32	IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	OPERARIO DE ASEO	2
33	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	8
34	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE B ESCOLAR MERCEDITAS CARREÑO	OPERARIO DE ASEO	1
35	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE C IE MARIA CANO	OPERARIO DE ASEO	1
36	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE D JARDÍN INFANTIL POPULAR #1	OPERARIO DE ASEO	1
37	IE SANTANDER SEDE A	OPERARIO DE ASEO	5
38	IE SANTANDER SEDE B CONCENTRACIÓN ESCOLAR LOS ANGELES	OPERARIO DE ASEO	1
39	IE SANTANDER SEDE C CONCENTRACIÓN ESCOLAR BUCARAMANGA	OPERARIO DE ASEO	1
40	IE SANTANDER SEDE D CONCENTRACIÓN ESCOLAR MERCEDES ABREGO	OPERARIO DE ASEO	1
41	IE SANTANDER SEDE F REPÚBLICA DE VENEZUELA	OPERARIO DE ASEO	1
42	IE VILLAS DE SAN IGNACIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
43	IE LA JUVENTUD SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
44	IE COMUNEROS	OPERARIO DE ASEO	2
45	IE LICEO PATRIA	OPERARIO DE ASEO	4
46	IE CENTRO PILOTO SIMON BOLIVAR	OPERARIO DE ASEO	3
47	IE NACIONAL DE COMERCIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
48	IE NACIONAL DE COMERCIO SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
49	INSTITUTO SANTO ANGEL	OPERARIO DE ASEO	3

50	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
51	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE B PILOTO	OPERARIO DE ASEO	1
52	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE C LA VICTORIA	OPERARIO DE ASEO	1
53	IE ANDRÉS PAEZ DE SOTOMAYOR	OPERARIO DE ASEO	2
54	IE NORMAL SUPERIOR DE BUCARAMANGA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	5
55	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
56	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE C MIRAFLORES	OPERARIO DE ASEO	1
57	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE D BUENOS AIRES	OPERARIO DE ASEO	1
58	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE E BUENAVISTA Y SEDE F	OPERARIO DE ASEO	1
59	IE JORGE ARDILA DUARTE SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
60	IE JORGE ARDILA DUARTE SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
61	IE LAS AMERICAS	OPERARIO DE ASEO	4
62	IE LA LIBERTAD	OPERARIO DE ASEO	2
63	ESCUELA RURAL LA MALAÑA	OPERARIO DE ASEO	1
64	ESCUELA RURAL EL GUALILO	OPERARIO DE ASEO	1
65	I.E BICENTENARIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
66	I.E.BICENTENARIO SEDE B	OPERARIO DE ASEO	2
67	IE CAMACHO CARREÑO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
68	IE JOSE CELESTINO MUTIS	OPERARIO DE ASEO	3
69	IE EMP. JOSE MARIA ESTEVEZ	OPERARIO DE ASEO	3
70	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
71	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE B - LA CEIBA	OPERARIO DE ASEO	1
72	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE C - INSTITUTO JACQELINE	OPERARIO DE ASEO	2
73	IE CAMPO HERMOSO A	OPERARIO DE ASEO	3
74	CAMPO HERMOSO SEDE C - JOSE ANTONIO GALAN	OPERARIO DE ASEO	1
75	CAMPO HERMOSO SEDE D - RINCONES DE PAZ	OPERARIO DE ASEO	1

76	INSTITUTO POLITECNICO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
77	INSTITUTO POLITECNICO SEDE B - REPÚBLICA DEL ECUADOR	OPERARIO DE ASEO	1
78	INSTITUTO POLITECNICO SEDE C - MARGARITA DÍAS OTERO	OPERARIO DE ASEO	2
79	INSTITUTO POLITECNICO SEDE D - LA INMACULADA	OPERARIO DE ASEO	1
80	INSTITUTO POLITECNICO SEDE E	OPERARIO DE ASEO	1
81	IE PROVENZA- SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
82	IE PROVENZA SEDE B - HOGAR SAN JOSE DEL BASICO DE	OPERARIO DE ASEO	1
83	IE PROVENZA SEDE C - EL CRISTAL	OPERARIO DE ASEO	1
84	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
85	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE B - REYNALDO ORDÚZ ARENAS	OPERARIO DE ASEO	1
86	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE C - MONTERREDONDO	OPERARIO DE ASEO	1
87	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE D - SANTA TERESITA	OPERARIO DE ASEO	1
88	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE E - PABLO VI	OPERARIO DE ASEO	1
89	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE F - NUEVA GRANADA	OPERARIO DE ASEO	1
90	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
91	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE B - EL ROCIO	OPERARIO DE ASEO	2
92	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE C - YIRA CASTRO	OPERARIO DE ASEO	1
93	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE D - DANGOND	OPERARIO DE ASEO	1
94	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE F - TOLEDO PLATA	OPERARIO DE ASEO	1
95	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE E- INSTITUTO DIVINO SALVADOR	OPERARIO DE ASEO	1
96	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE G - SAN MARTÍN	OPERARIO DE ASEO	1
97	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE H - SAN PABLO	OPERARIO DE ASEO	1
98	IE MEDALLA MILAGROSA	OPERARIO DE ASEO	3
99	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
100	BOSCONIA SEDE B - SANTA RITA	OPERARIO DE ASEO	2
101	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE C-LOS SANTOS	OPERARIO DE ASEO	1

102	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE D-BOLARQUI	OPERARIO DE ASEO	1
103	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE E-LA CAPILLA	OPERARIO DE ASEO	1
104	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE F-CUCHILLA ALTA	OPERARIO DE ASEO	1
105	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE G-MONSERRATE	OPERARIO DE ASEO	1
106	I.E SAN JOSE DE LA SALLE - SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
107	IE SAN JOSE DE LA SALLE SEDE C	OPERARIO DE ASEO	2
108	PUNTOS DIGITALES (LA JOYA - MORRO - NACIONAL - INEM)	OPERARIO DE ASEO	1
109	PUNTOS DIGITALES (CAFÉ MADRID-PROMOCION SOCIAL- TECNOLOGIO-SANTANDER	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1
	TOTAL PERSONAL		**210**

Suministro mensual de insumos

Los insumos, elementos, equipos y maquinaria que se pretenden comprar o alquilar deberán tener la siguiente descripción, especificaciones técnicas y en las cantidades relacionadas a continuación:

No.	Insumo	Descripción	Cantidad Mensual	Mes
1	Jabón en barra	"-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"	650	8
2	Jabón de dispensador para manos **3**	"- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antimaterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)" - Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	480	8
3	Limpiador multiusos **1**	"- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso." - Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	480	8

4	Líquido desengrasante	" - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	400	8
5	Detergente multiusos en polvo	" - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso."	1000	8
6	Líquido para limpiar vidrios **2**	"- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	120	8
7	Blanqueador o hipoclorito **1**	"- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	1300	8
8	Alcohol industrial **1**	" - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado"	60	8
9	Varsol ecológico **2**	"- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%"	120	8
10	Ambientador **1**	"- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado."	632	8
11	Limpiones **1**	"- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho."	420	8
12	sabra multiusos	"-Esponja recubierta con manga plástica color oro y plata tipo inoxidable, diseñada para la limpieza de productos con recubrimiento antiadherente.	450	8

13	Escoba **3**	"- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca"	500	8
14	Cepillos **3**	"- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm"	50	8
15	Trapero **3**	"- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca"	620	8
16	bolsas 240cm negro	"Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo"	1000	8
17	Bolsas plásticas **22**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo"	1200	8
18	Bolsas plásticas **23**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad -De color verde -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo"	1200	8
19	Bolsas plásticas **24**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico"	1200	8
20	Guantes **1**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo"	400	8
21	Guantes **3**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro"	400	8
22	Guantes **4**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo"	400	8
23	Papel higiénico 2	"- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia"	1200	8

24	Toallas para manos **5**	"- Toallas Inter dobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural"	600	8
25	Recogedor de basura **1**	"Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico"	130	8
26	Atomizadores	"- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola"	55	8
27	Cepillo para sanitario (churrusco)	Cerdas duras elaboradas en fibra plástica. - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm. - Base y mango elaborados en plástico. - Mango con longitud mínima de 33cm.C49	120	8
28	Destapador para sanitario(chupa)	Tipo campana. - Chupa elaborada C51en caucho. - Diámetro E50mínimo de 12 cm. - Mango elaborado en madera. - Mango con longitud mínima de 33cm	70	8
29	Balde	Capacidad mínima de 10 litros. - Con manija móvil. - Con "pico" antiderrames. - Disponible en diferentes colores. - Elaborado en material reciclable. - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	57	8
30	Escoba de paja	Material de paja y mango de madera. - Cerdas densas tejidas y garantizadas. - Captura eficiente de polvo. - Uso en interiores y exteriores. - Adecuada para limpiar, suelos de madera, baldosas, cemento y patios.	34	8
31	Limpia brechas	Desempeño para 1 Lt.- Limpiador de ácido alto desempeño. -tipo provinas family. - elimina suciedades acumuladas en brechas de sanitarios, pisos y paredes.- Se usa para limpiar hongos y moho.	120	8
32	Cera antideslizante	Para uso en los auditorios, se aplica con trapero. -Cera polimérica. - Embellece los pisos. - Provee una película auto brillante. - Resistente al rayo y al deterioro por humedad. - Ideal para tráfico pesado	9	8
33	Creolina	Desinfectante. -Líquido.-aplicación suelo.- desinfectante para insectos. - Presentación Galón	120	8

Compra única (uno durante la vigencia del contrato)

	COMPRA UNICA			
Item.	**Insumo o Equipo**	**ESPECIFICACIONES**	**Cantidad Mensual**	**Año**
1	Extensión eléctrica	De mínimo 30 metros de longitud. - Recubierta en plástico PVC. -Con clavijas. - Tipo industrial. -Calibre 12	40	1
2	Carro exprimidor de trapero	"- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor"	166	1

3	Carretilla	Utilizar para el transporte de carga a mano. - Rueda frontal.	15	1
4	Pala	Superficie plana con ligera curva para cavar. - Mango de metal para manipular. - la parte lisa suele ser metálica y el mango remata en una agarradera que puede ser recta o curva para ejercer la fuerza con las manos.	15	1
5	Señales peatonales de prevención y atención	Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras ""Piso húmedo o ""Piso mojado""""". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461"	236	1
6	Caneca de basura	Contenedor plástico con tapa y ruedas plásticos de 240 litros,	120	1
7	Pica	pica de 1.5 libras, esencial para trabajo de jardinería de 16 dientes. Material metálico	15	1
8	Rastrillos metálicos	cuenta con 20 dientes, material metálico, ideal para jardinería, su pintura lo protege de la corrosión y el óxido.	118	1
9	Manguera	Longitud mínima 50 mts, elaborada en PVC con terminales roscadas en ambos extremos, incluye accesorios, acople y pistola	50	1

Alquiler mensual de equipos

No.	Insumo	Descripción	Cantidad Mensual	Cantidad Meses
1	Kit de herramienta	El kit está compuesto por: - Destornillador de pala en acero inoxidable con mango en pasta dura. - Destornillador de estrella en acero inoxidable con mango en pasta dura. - Alicate en acero con mango de goma (aislamiento eléctrico) de 8 pulgadas. - Juego de llaves de 8 piezas Bristol (hexagonal) tipo navaja de 1,5,2,2,5,3,4,5,6,8mm. En acero al carbono forjado y templado con recubrimiento en cromo niquelado. - Flexómetro de 5m/16 pulgadas, con cinta elaborada en acero con un ancho de cinta 19mm y un peso de 220 gramos y unidad de medida en mm. Con botón de tranca y material de superficie en plástico. - Bisturí retráctil para uso industrial con mango en aluminio y traba de seguridad. Con hoja metálica de 5 mm de ancho y hoja de repuesto.	2	8
2	Guadaña	Herramienta de uso en el ámbito de la agricultura, empleado para facilitar el trabajo de campo como cortar plantes, eliminar arbustos, maleza de cultivos, obtener el forraje del ganado, es una simplicidad de una corta césped. - Con motor de combustión con funcionamiento a gasolina. - Cilindraje 49,4 cm3. - Ancho de corte 350mm. - Motor 2 tiempos. - Potencia 3,3 HP. - Incluye arnés, gafas, kit de herramientas, tarro medidor, cuchilla y yo-yo.- Nota: Incluye combustible máximo 3 galones por mes.	3	8

3	Hidrolavadora industrial	" - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPMy entre 2.5 HP y 3.5 HP., - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas" (Incluye manguera para su operación)	106	8

Teniendo en cuenta que el presupuesto destinado a la adquisición de insumos, ya sea en alquiler o compra, se realizará a monto agotable, el supervisor realizará el requerimiento acorde a la necesidad que presente cada institución educativa.

El contratista deberá hacer entrega de dichos insumos dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes.

El contratista suministrara los productos de limpieza, aseo y desinfección, los cuales deben ser de alta calidad, de conformidad con la normatividad vigente, amigables con el medio ambiente, contar con Notificación Sanitaria Obligatoria – NSO – Biodegradables, cuando aplique, garantizando con ello el objeto contractual. Igualmente, dispondrá lo necesario para la continua existencia de estos y reemplazará los elementos faltantes en forma inmediata.

El tiempo de alquiler corresponderá al tiempo de ejecución del contrato y su uso será según las necesidades de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga.

De las adquisiciones de estos elementos se realizará el procedimiento respectivo de entrada en el inventario y custodia de la Entidad, para su posterior uso según las necesidades de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga.

Los servicios podrán sufrir modificaciones a solicitud de la Entidad contratante, pudiendo disminuir o aumentar sus cantidades, horario, días de prestación de servicio. Igualmente podrá requerir la prestación del servicio integral de aseo en sitios diferentes a los anteriormente mencionados, modificaciones que serán informadas al comitente vendedor con (5) cinco días de anticipación, para efectos de atender los cambios y dar continuidad al servicio.

La Entidad contratante podrá solicitar al contratista en la ejecución, la prestación del servicio por encima o por debajo de la cantidad de servicios y/o insumos, elementos, equipos y maquinaria contratados hasta en un cincuenta (50%), indistintamente de la estimación de servicios que se hace, no nace ningún derecho adquirido para el comitente vendedor, pues solo se pagará por servicios realmente prestados y recibidos por el comitente comprador.

El contratista debe garantizar la entrega de los insumos en los puntos de atención, adicionalmente deberá contemplar los costos asociados al traslado de maquinaria y herramientas para prestar el servicio en las diferentes instituciones educativas.

1.5. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

A la luz de lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015 en los pliegos de condiciones se debe incorporar la descripción técnica, detallada y completa del o servicio objeto del contrato, identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, nos permitimos manifestar que el servicio objeto del presente proceso se encuentran clasificado dentro del siguiente código:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
47000000	47120000	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
47000000	47130000	47131700	SUMINISTROS PARA ASEOS
76000000	76100000	76101500	DESINFECCIÓN
76000000	76110000	76111500	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76000000	76110000	76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE

			COMPONENTES DE EDIFICIOS

1.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.6.1 MODALIDAD

Licitación pública.

1.6.2 JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Bucaramanga, como entidad del orden territorial, en su actividad contractual, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, le aplica el régimen contractual fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y su decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás, normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación.

La entidad pretende adquirir la prestación del servicio integral de aseo en las instituciones educativas oficiales para los primeros ocho (8) meses del año 2026, comprendiendo el suministro del personal, los bienes, el alquiler de maquinaria y equipos.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Al presente proceso, le son aplicables los principios de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, indica *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. (...)".

De esa manera, según el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la licitación pública es el procedimiento al que por regla general se debe acudir para la selección de los contratistas del Estado. Es un procedimiento por medio del cual la administración pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones, siempre que los oferentes cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y de esta manera la administración seleccionar la oferta más favorable para sus intereses. Es un procedimiento que conforme a sus etapas y estructura garantiza en mayor oportunidad los principios en materia contractual.

Mediante Circular No. 003 del 7 de enero de 2025 la Secretaría Jurídica del Municipio de Bucaramanga en virtud de las disposiciones del artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, determinó las cuantías para la contratación de la vigencia fiscal 2024, quedando de la siguiente manera:

CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2025

Presupuesto del Municipio de Bucaramanga – Administración Central para la vigencia fiscal 2025 expresando en SMLMV	Mínima cuantía (10% de la menor cuantía)	Menor cuantía	Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización por Subasta Inversa	Concurso de Méritos	Licitación Publica
1.423.500 SMLMV	Cuando el valor a contratar sea igual o inferior a $120.997.500	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $120.997.501 e igual o inferior a $1.209.975.000	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.209.975.001	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.209.975.001	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.209.975.001

La prestación del servicio objeto del proceso asciende a la suma de **SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($7.336.668.329)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación; valor que supera la menor cuantía para la entidad en la vigencia fiscal 2025.

Por otra parte, y dado que los bienes o servicios objeto de contratación pueden agruparse bajo la denominación o concepto de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales, según el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, serian causal para el adelantamiento de un proceso abreviado por el instrumento de acuerdo marco de precios, subasta o bolsa de productos, también lo es que, a pesar de lo anterior, es posible que la administración utilice el procedimiento de la licitación pública, bajo el entendido que desde el punto de vista sustancial, el procedimiento de licitación pública garantiza de manera más amplia, los principios de la contratación estatal. Es decir, que a pesar de que en dado caso pueda existir la posibilidad de aplicar un procedimiento excepcional como lo es la selección abreviada, también lo es, que no por ello se descarte o se prohíba frente a esa misma necesidad la posibilidad de que la entidad hago uso del procedimiento por licitación pública.

Ahora bien, dado que hay bienes y servicios que reúnen las características de bienes con características técnicas uniformes, la Entidad en virtud de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, procedió en todo a realizar la validación de la disponibilidad de los bienes y servicios objeto de contratación en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los Acuerdos Marco de Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, tal como se pasa a explicar a continuación:

La Entidad procedió a consultar la Tienda Virtual de Estado Colombiano, con el propósito de constatar la verificación del Instrumento de Agregación de Demanda y los Acuerdos Marco Vigentes, encontrando la existencia de un acuerdo relacionado con el objeto de la presente contratación. De la consulta referida, se encontró el Acuerdo Marco de Precios denominado "Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V" contratado por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente mediante el proceso de selección No. CCENEG-077-01-2024, señaló un plazo de ejecución de dos (2) años, contados a partir del acta de inicio, encontrándose vigente para colocar órdenes de compra hasta el 08 de julio de 2027. Ahora bien, una vez revisado, analizado y consultado con Colombia Compra Eficiente se identificó lo siguiente:

a. Una vez revisado el literal A, *Actividades de servicio de aseo*, del Anexo 2 – *Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería* del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, se evidencia que las actividades allí descritas se contemplan únicamente para los siguientes espacios: áreas comunes, oficinas, pisos y tapizados, baños y zonas exteriores.

   No obstante, la Entidad, en el desarrollo de las anteriores ejecuciones del objeto contractual, ha requerido y requiere mantener la prestación del servicio de aseo en determinados escenarios de algunas Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga que no se encuentran contemplados en el citado Acuerdo Marco de Precios,

tales como laboratorios y talleres, con el propósito de evitar el deterioro prematuro de los elementos y garantizar la conservación de su vida útil.

De igual manera, al revisar los literales B. *Actividades de servicio de cafetería*, C. *Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico*, D. *Actividades de servicio de jardinería básica* y E. *Servicios especiales* del mismo Anexo 2 – Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, se advierte que tampoco contemplan las actividades de aseo requeridas por la Entidad para los mencionados espacios.

En consecuencia, se concluye que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, en el alcance actualmente definido, no garantiza la cobertura total del servicio de aseo en todos los espacios y escenarios de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga requeridos por la Entidad.

b. Aunado a lo anterior, el literal A, *Actividades de servicio de aseo*, del Anexo 2 – *Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería* del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, contempla el lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora únicamente a una altura menor o igual a 1,5 metros.

En el marco de la ejecución de contratos anteriores, la Entidad evidenció la necesidad de ampliar el alcance del servicio de lavado de fachadas y vidrios exteriores a una altura superior, comprendida entre 1,6 y 3,5 metros, con el propósito de asegurar la adecuada limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones. Dicho requerimiento fue atendido e incorporado en el contrato anterior, y se encuentra igualmente contemplado dentro de las necesidades del presente proceso, en atención a las condiciones propias de las instalaciones educativas y a la continuidad del servicio.

Por lo anterior, se advierte que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no cubre la totalidad de las condiciones necesarias para la correcta ejecución del servicio de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

c. Asimismo, la Entidad requiere contar con un equipo mínimo de operarios de aseo debidamente capacitados para realizar actividades que implican trabajo en alturas superiores a 2,0 metros, tales como la limpieza de estructuras elevadas, ventanas, áreas interiores y exteriores en altura, zonas de archivo y almacenamiento, bibliotecas, bodegas, persianas, cortinas (incluidas tipo blackout), acrílicos, techos, rejillas de ventilación, paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares, cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, luminarias fluorescentes, canaletas, entre otros.

Las actividades desarrolladas por los operarios de aseo que incluyen trabajo en alturas superiores a 2,0 metros requieren la supervisión de un coordinador que cuente con el curso de trabajo seguro en alturas debidamente certificado, expedido por un organismo autorizado conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Ahora bien, el Anexo 3 – Perfiles, funciones y formación del personal del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería contempla el Perfil 4: Coordinador de tiempo completo; sin embargo, se evidencia que dentro de sus funciones no se incluye la supervisión de actividades que impliquen trabajo en alturas.

En virtud de lo anterior, la Entidad precisa que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no ofrece la flexibilidad necesaria para integrar perfiles con competencias específicas en trabajo en alturas, como sería el caso del coordinador de tiempo completo que contemple esta labor.

Por lo tanto, se determina que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios limitan a la Entidad en la adecuada planeación y utilización eficiente de los

recursos destinados a garantizar la correcta ejecución del servicio integral de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

d. En concordancia con lo expresado en el ítem anterior, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería contempla los siguientes perfiles:

- Perfil 1: Operario de aseo y cafetería / Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rangos 1, 2 y 3.
- Perfil 2: Operario de mantenimiento.
- Perfil 3: Operario auxiliar.
- Perfil 4: Coordinador de tiempo completo.
- Perfil 5: Coordinador de tiempo parcial.
- Perfil 6: Jardinero.

Sin embargo, cada uno de los perfiles tiene definidas sus respectivas actividades y resultados en el Anexo 2 – Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería del citado Acuerdo Marco. En ese sentido, si la Entidad Compradora requiere el desarrollo de alguna de las funciones establecidas en un perfil determinado, debe contratar dicho perfil de manera independiente para la ejecución de estas.

Cabe resaltar que algunas Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga cuentan con áreas verdes pequeñas, inferiores a 100 m², que requieren un mantenimiento básico y periódico.

Por otra parte, la Entidad, en el desarrollo de las anteriores ejecuciones del objeto contractual, evidenció la necesidad de incluir actividades relacionadas con adecuaciones, arreglos locativos y mantenimientos básicos, tales como iluminación, plomería, ventanería, reparaciones locativas menores y acciones de conservación general de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga.

No obstante, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no contempla un perfil que integre simultáneamente las actividades de jardinería básica y de mantenimiento o arreglos locativos básicos, siendo necesario contratar dichos perfiles de forma independiente.

Esta condición representaría un gasto adicional no justificado para la Entidad, ya que las tareas de jardinería básica y mantenimiento locativo podrían ser ejecutadas por un mismo operario que cuente con las habilidades, conocimientos y experiencia requeridos. La obligación de contratar los perfiles por separado implicaría un sobrecosto, al duplicar la cantidad de personal sin que ello se traduzca en una mayor eficiencia operativa.

En conclusión, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 limita la capacidad de la Entidad para optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia en la prestación del servicio integral de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

e. Siguiendo lo expuesto previamente, es importante destacar que el transporte de personal, maquinaria y herramientas, en el marco de la prestación del servicio en las Instituciones Educativas, implica necesidades logísticas y técnicas que exceden el alcance del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería.

El futuro contratista deberá poner a disposición de la Entidad un vehículo adecuado, que permita el traslado del personal, la maquinaria y las herramientas necesarias para la ejecución de las labores en los distintos escenarios de manera oportuna y segura, garantizando así la continuidad y calidad del servicio.

En conclusión, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no satisface la necesidad de transporte requerida por la Entidad para garantizar la correcta prestación del

servicio integral de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

De esta manera, y con base en las consideraciones expuestas anteriormente, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, la Circular No. 004 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y lo resuelto por la Subdirección de Negocios en respuesta al radicado No. RS20210713006756 de fecha 13 de julio de 2021, se concluye que **no existe un Acuerdo Marco de Precios que contemple la totalidad de los bienes y servicios objeto de la presente contratación**.

Lo anterior se fundamenta en que las **especificaciones técnicas de las actividades, el nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo, así como los perfiles, funciones y formación del personal** establecidos en el Acuerdo Marco, **no satisfacen plenamente las necesidades específicas de la Entidad**, por diversas razones:

1. **Cobertura incompleta de espacios y escenarios:** El Acuerdo contempla únicamente áreas comunes, oficinas, baños y zonas exteriores, sin incluir laboratorios, talleres y otros espacios de uso educativo, lo que limita la protección y conservación de espacios, elementos y mobiliario institucional.
2. **Limitaciones en actividades de limpieza en altura:** Las actividades que requieren labores a alturas superiores a 1,5 metros, así como la supervisión por personal certificado en trabajo seguro en alturas, no están contempladas dentro de los perfiles establecidos.
3. **Perfiles de personal insuficientes y poco flexibles:** Las funciones y competencias de los operarios y coordinadores no integran tareas de mantenimiento locativo y jardinería básica en un mismo perfil, obligando a la contratación independiente de personal adicional, con el riesgo de duplicación de recursos y sobrecostos.
4. **Carencia de logística de transporte:** El Acuerdo Marco no considera la disponibilidad de vehículos para el traslado seguro y oportuno de personal, maquinaria y herramientas entre diferentes escenarios, lo que limita la continuidad y calidad del servicio.
5. **Rigidez administrativa del Acuerdo:** La estructura y asignación de funciones del Acuerdo no permite ajustar los perfiles y actividades a las necesidades específicas de la Entidad, impidiendo una planificación eficiente y la optimización de recursos.

En consecuencia, **el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no garantiza la plena ejecución del objeto contractual**, y la Entidad **no estaría obligada a hacer uso de este**, pudiendo recurrir a la contratación directa u otros mecanismos que permitan cubrir de manera integral y eficiente las necesidades identificadas.

Por lo anterior, de conformidad con la cuantía del presente proceso, lo anteriormente ilustrado y lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deberá adelantarse el mismo mediante la modalidad de Licitación Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos y del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan o complementen.

1.6.3 NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0142 de 2023.

1.7 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

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

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL, SOPORTE PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1.8.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso es de **SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($7.336.668.329)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación; valor que supera la menor cuantía para la entidad en la vigencia fiscal 2025.

1.8.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se respalda presupuestalmente con el Acuerdo No. 042 del 10 de noviembre de 2025 del Concejo Municipal, por medio del cual se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para comprometer vigencias futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2026:

CONCEPTO	TIEMPO VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA	FUENTE FINANCIACION
Mantenimiento de la operatividad de las Instituciones Educativas Oficiales en el Municipio de Bucaramanga – Aseo	8 meses	$7.338.787.085	Recursos propios

1.8.3 CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No aplica en el presente proceso, debido a que la contratación está autorizada y respaldada por el Acuerdo No. 042 del 10 de noviembre de 2025 del Concejo Municipal, por medio del cual se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para comprometer vigencias futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2026.

1.9 CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la **plataforma de SECOP II.**

NOTA: Mediante Decreto Municipal No. 004 del 22 de enero de 2025 se declaró administrativamente como hábiles los días sábados de la vigencia fiscal 2025 para efectos contractuales, en este sentido, estos días serán contados dentro de los términos del presente proceso de selección

1.10 CONVOCATORIA A MYPES Y/O MIPYMES

En consideración de la cuantía del presente proceso, la cual supera los US$125.000 según el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación no es susceptible de limitación a Mipymes.

1.11 ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

1.11.1 AVISO DE CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicará el aviso de convocatoria de la Licitación Pública en la plataforma del SECOP II.

De igual modo dará aplicabilidad a lo estipulado en el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, "Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP."

1.11.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Igualmente, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Su publicación no genera obligación para EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de dar apertura al proceso de selección.

Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello

1.11.3. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en participar y veedores deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Lo anterior, por cuanto el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que *"los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública…"*.

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II en la sección **"observaciones a los documentos del proceso"**, tal como lo determina la Guía para presentar observaciones a través del Secop II

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.11.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.11.5. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- responderá a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

La entidad publicará las adendas entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.11.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez recibidas las ofertas, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por intermedio de los servidores y/o contratistas designados evaluará las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico.

Se analizarán los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

El resultado de la verificación se publicará en el SECOP II en el lapso establecido en el cronograma.

1.11.7. REGLA DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones electrónico y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

NOTA: Para que el Proveedor (Proponente) subsane las falencias de su propuesta y serán anunciadas en el Informe de Evaluación Preliminar publicado por la Entidad, el Proveedor (proponente) debe responder el mensaje enviado por la entidad y presentar los documentos soporte y aclaratorios de la subsanación, los cuales, la Entidad descargará "Agregar documentos a la oferta" para que queden incorporados en la oferta del Proveedor, tal y como lo indica la Guía sobre el uso del SECOP II – Modalidades Contratación: Licitación Pública CCE-SEC-GI-18 V1 20/04/2022.

1.12. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual *"Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II"* de Colombia Compra Eficiente.

1.13. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 220 del Decreto 019 de 2012, y en virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad realizará la audiencia virtual de revisión de asignación de riesgos previsibles prevista para la presente licitación el día y hora fijada para ella en el cronograma del proceso, de lo cual se levantará un acta, la cual será publicada en la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co", link del presente proceso.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la Entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos en los términos del numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá a través de la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co".

Así mismo en atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad junto con los posibles interesados, revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

Nota: Mediante mensaje en la plataforma del Secop II se socializará guía para la realización de la Audiencia Virtual.

1.14. IDIOMA

Los documentos que acredite el proponente a la entidad, así como la oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que se envíen entre el proponente y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, deberán redactarse en idioma español.

1.15. DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013, la siguiente es la matriz de riesgos del presente proceso de contratación: (Ver Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS – Estudios Previos).

1.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución de conflictos previstos en la ley.

1.17. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

El Contrato que celebre EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA como resultado de la presente Selección, están sometidas a la ley colombiana y a la jurisdicción de los tribunales competentes.

CAPITULO SEGUNDO

2. ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

2.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar la oferta en el que va a participar a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace:

http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es- el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar la oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en el pliego electrónico, formatos, cuestionario y anexos contenidos en SECOP II.

NOTA: Para el caso de oferentes plurales, debe crear la cuenta conforme a la guía expedida por Colombia Compra Eficiente, esto es, cuando se constituya como unión temporal o consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.2. OFERTA

La oferta estará conformada por **Un sobre único**, los cuales contienen los documentos e información de los requisitos habilitantes, los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica y la oferta económica.

Para los procesos en SECOP II, el Sobre único debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación Pública" y no podrá ser entregado en físico.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, el Municipio de Bucaramanga debe realizar la apertura del Sobre Único y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en

el Proceso de Contratación, haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. **[Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].**

2.4. INFORME DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador de la Entidad, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, evaluación y ponderación, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la Entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 el cual no podrá ser superior a la mitad del inicialmente pactado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2.5. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN O DESIERTA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación del presente proceso de licitación se realizará en audiencia pública de la cual se levantará un acta que será publicada en la plataforma SECOP II "www.colombiacompra.gov.co", en la cual los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.

Para ello, se realizará conforme las siguientes reglas:

- Los Proponentes deberán asistir a la audiencia pública con suficiente tiempo de anticipación al inicio de la audiencia que iniciará a la hora señalada para tal efecto en el cronograma establecido en las condiciones generales adicionales.
- Sólo podrán asistir máximo 2 asistentes por PROPONENTE.
- Solo podrán participar en la audiencia, los proponentes que se encuentren representados en la audiencia por su representante legal o por apoderado debida y expresamente autorizado para representarlo en dicha audiencia. El poder deberá estar debidamente presentado con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos (otorgado y aceptado) por medio de la plataforma SECOP II, dicho documento estará acompañado con el correspondiente documento de identidad.
- El moderador de la audiencia dará el uso de la palabra a los proponentes en debido orden y respeto, por un término máximo de cinco (5) minutos. Los proponentes observantes tendrán la carga de demostrar con evidencia física material lo manifestado en sus observaciones.
- **Derecho a Replica:** Presentadas las observaciones por los proponentes en audiencia, el moderador concederá el uso de la palabra en debido orden y respecto, por una ÚNICA vez y por el término máximo de **5 minutos** al proponente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta, ni mucho menos para efectuar nuevas observaciones al informe de evaluación.
- En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser

suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

- Las personas deben permanecer con el micrófono silenciado y cámaras apagadas, mientras se esté haciendo uso de la palabra por parte de algún participante de la audiencia, el moderador y los miembros del comité evaluador, de no hacerlo se procederá a silenciar todos los micrófonos y solo se les habilitará en el momento que les sea otorgado el uso de la palabra.
- Se advierte a todos los participantes que la entidad NO admite la presentación de Contra observaciones ni contra Replicas y que en todo caso contra la decisión que adopte el comité evaluador una vez resueltas las observaciones y replicas presentadas, no es posible en esta instancia presentar observaciones, puesto que se entiende surtida y agotada esta etapa en virtud que los tiempos para presentar las respectivas observaciones y replicas son perentorios y preclusivos.
- En razón a lo anterior las observaciones que sean radicadas en la plataforma del SECOP II, en el chat de la plataforma virtual y/o presencial, correo electrónico o radicación oficial, posteriores al tiempo otorgado en este protocolo NO serán consideradas por el Comité Evaluador. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes, con estricto apego a las normas jurídicas y éticas de este tipo de audiencias conforme a los principios de buena fe, transparencia, moralidad y equidad.
- Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los Proponentes.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en las condiciones generales adicionales. Adicionalmente a ello y de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el plazo para efectuar la adjudicación podrá ser prorrogado por la entidad, antes de su vencimiento y por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan. Para ello se observará lo previsto en el numeral sobre ADENDAS, así como lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Mediante mensaje en la plataforma del Secop II se socializará guía para la realización de la Audiencia Virtual.

2.6. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al PROPONENTE que presentó el menor precio para que explique las razones que sustenten o la fórmula que le permitió llegar al valor ofertado.
Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará, si es del caso, el rechazo o la continuidad de la oferta, explicando las razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la licitación en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

2.7. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos

2.8. IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:

Estampillas municipales. (Pro cultura y Pro bienestar del adulto Mayor). El Concejo Municipal de Bucaramanga mediante Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008, expidió el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga, en sus artículos 201 al 206 compilo la normatividad vigente contenida en los Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999, relacionada con la ESTAMPILLA PRO CULTURA, del mismo modo el Acuerdo citado en los artículos 207 al 221 compiló la normatividad contenida en los Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003, relativos a la Estampilla denominada PRO BIENESTAR DEL ANCIANO, cuyo fundamento legal lo constituyó la ley 048 de 1986 y la ley 687 de 2001.

Estas estampillas se aplicarán en forma individual al contrato con un valor por estampilla equivalente al 2% del valor total del contrato, es decir:

PRO CULTURA: 2% del valor de la base gravable
PRO BIENESTAR DEL ANCIANO: 2% del valor de la base gravable

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:

LA ORDENANZA 077 DE 2014 en el CAPÍTULO X define ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 202.-DEFINICIÓN. Las estampillas son gravámenes con naturaleza de tasa parafiscal, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; los recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurren las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del Estado.

- ESTAMPI LLA DEPARTAMENTAL PRO - UIS

ARTÍCULO 226.-BASE GRAVABLE Y TARIFA. Se establece como base gravable de la Estampilla Pro UIS La celebración de negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión. Órdenes de prestación de servicios f convenios, sus prórrogas y adiciones, que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, incluidos los celebrados por la Universidad Industrial de Santander, el Instituto Universitario de la Paz y las Unidades Tecnológicas de Santander, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, pagarán dos pesos (2.00) por cada cien pesos (100.00) o fracción.

- ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 237.- BASE GRAVABLE Y TARIFAS. Las bases gravables y tarifas aplicables serán las siguientes: Los negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión, órdenes de prestación de servicios y convenios, sus prórrogas y adiciones, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición.

Nota: LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

ORDENANZA No. 040 DE 2017 -

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y SE ADICIONA PARCIALMENTE LA ORDENANZA 077 DE 2014 ESTATUTO TRIBUTARIO DE SANTANDER, SE ADOPTA EL ARTICULO 182 DE LA LEY 1819 DE 2016 EN APLICACION DE LA BASE GRAVABLE ESPECIAL AIU CONTEMPLADA EN EL ARTICULO 462-1 DEL ETN Y SE DICTAN OTRA DISPOSICIONES."

ARTÍCULO 207-1: BASE GRAVABLE ESPECIAL AIU. En los contratos de servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas, y/o con los municipios y sus entidades descentralizadas (cuando aplique) y los contratos de adición al valor de los existentes, la base gravable de las estampillas departamentales la constituye el correspondiente AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), el cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o de la remuneración percibida.

Es decir:
PRO UIS: 2% del valor de AIU
PRO HOSPITAL: 2% del valor de AIU
SISTEMATIZACIÓN: CORRESPONDE AL 10% DEL VALOR DE LA ESTAMPILA PRO UIS, PRO DESARROLLO Y PRO HOSPITAL.

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar, sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás, que, de conformidad con la normatividad vigente, haya a lugar.

CAPITULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 DE ORDEN JURÍDICO

Esta evaluación tiene por objeto, el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos. Esta evaluación habilita o no la propuesta para la evaluación de los factores relacionados más adelante.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

- Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;
- Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutaran los bienes y/o servicios contratados.
- Que conoce y acepta las reglas y condiciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.
- Información de notificaciones

En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO

Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural. Expedición que no puede ser superior a un (1) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso de licitación pública.

3.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVAS

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

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional.

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 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. (No aplica para este proceso de contratación).

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.

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

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

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

conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.
NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:
• Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
• Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
• La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
• 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

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 de 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 – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). 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 cuya intervención deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato –Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de todas las jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y 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.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura 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 ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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.

3.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

3.1.5. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, facultad que deberá figurar en el correspondiente certificado de EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente, Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante poder conforme a la ley, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

3.1.6. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

De conformidad con el ANEXO No. 3 (DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL Y DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO), los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

3.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal cuando por ley así se exija para la persona jurídica o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural deberá anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

En caso de no tener personal a cargo del oferente y, en consecuencia, no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICIÓN DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

3.1.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

La Inscripción, así como la renovación a 2024, deberán estar vigentes y en firme al momento del cierre.

En caso de que al momento del cierre la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA.

3.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario (Actualizado) para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada Uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberán acreditar este requisito.

3.1.10. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.11. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.12. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES, que le imposibiliten contratar con el Estado. La entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.13. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA.
Artículo 183 ley 1801 de 2016 consultado en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.14. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, El proponente deberá diligenciar el ANEXO 5

3.1.15. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Certificado expedido por MINTIC donde conste que la persona natural o representante legal de la persona jurídica NO se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Lo anterior, teniendo en cuenta el mecanismo de control creado en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El proponente debe tener en cuenta que para realizar la descarga del certificado solicitado, se debe ingresar a la carpeta ciudadana digital cuyo acceso y/o consulta es PERSONAL, es decir que terceros no pueden consultar la información.

3.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciarse conforme al ANEXO No. 2.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.17. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE MULTAS POR "SANCIONES ADMINISTRATIVAS"

A la fecha de cierre y presentación de la propuesta, por elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, articulo 5 Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará con certificado del Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en caso contrario, con certificación juramentada del representante legal o de la persona natural, juramento que se entenderá surtido con la presentación del documento, y en caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrante. ANEXO 6

3.1.18. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

3.1.19. CONSULTA CERTIFICADA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente deberá suscribir el "ANEXO Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales", conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal. En caso de resultar afirmativa la consulta, el proponente no podrá presentar oferta.

3.1.20. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)

El proponente deberá diligenciar y suscribir la declaración de prevención del lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de proliferación de armas de destrucción masiva (LAFT/FPADM), según formato suministrado por la entidad.

3.1.21. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga exige que el contratista presente garantía de seriedad de la oferta, por medio de: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos: Beneficiario: Municipio de Bucaramanga, Nit. 890.201.2220, Afianzado: el oferente, Cuantía oficial: diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de manera simultánea con la propuesta será causal de rechazo. Se debe presentar garantía suscrita. Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota: Junto con la garantía de seriedad de la oferta se DEBERÁ ADJUNTAR EL RECIBO DE PAGO DE ESTA y/o la constancia de no revocatoria expedida por la compañía aseguradora.

3.2. DE ORDEN FINANCIERO

3.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El Municipio elaboró el estudio del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber: a) Análisis del mercado; b) Análisis de la demanda; c) Análisis de la oferta, en el cual se sugieren los aspectos financieros a considerar en el presente proceso.

La valoración de aspectos financieros se efectúa con el fin de revisar el manejo financiero y la realidad económica de la empresa, para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el Registro Único de Proponentes –R.U.P.- de la Cámara de Comercio, solicitado en el pliego de condiciones, en los índices que defina el Municipio de Bucaramanga.

Los indicadores financieros y de capacidad organizacional propuestos como requisito son los establecidos en el estudio del sector económico.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP. La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

La verificación de la capacidad de financiera se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2024, y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN

		SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual ≥ 1,34
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual ≤ 0,80
Cobertura de intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	Mayor o igual ≥ 0,94

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses. Para los proponentes plurales, si alguno de sus miembros no tiene gasto de intereses, su porcentaje de participación será repartido de manera equitativa entre los demás miembros, a efectos de poder presentar el cálculo consolidado de este indicador para el proponente plural.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 4 de del Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los procesos de contratación. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio:

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,065
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,019

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 4 de del Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los procesos de contratación. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio:

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.3 REQUISITOS MINIMOS

3.3.1 Capacidad Operativa

Debido a la complejidad del contrato, su operación y logística, el futuro contratista deberá contar con oficina principal y/o agencia y/o sucursal y/o establecimiento comercial ubicada en el AREA METROPOLITANA de Bucaramanga, lo cual deberá acreditar previamente junto con la propuesta que cuenta con esta condición, para lo cual se acreditará mediante Certificado de Existencia y Representación Legal de la oficina principal y/o agencia y/o sucursal y/o establecimiento comercial con una antigüedad de por lo menos seis (6) meses de constitución.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales al menos uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

3.3.2 Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los oferentes deberán presentar certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado(a), donde se acredite la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con un porcentaje de implementación mayor al 90%, conforme a los estipulado en la Resolución No. 0312 de 2019. Esta certificación debe ser expedida durante los últimos tres (03) meses anteriores al cierre del presente proceso. En caso de uniones temporales todos los miembros deberán cumplir con este requisito.

3.4. EXPERIENCIA:

La experiencia está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica de la empresa y la profesional de la persona natural.

El proponente acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en Firme), en el cual se debe evidenciar hasta TRES (3) contratos celebrados, ejecutados, finalizados y liquidados por el proponente, registrados en la totalidad de los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
47000000	47120000	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
47000000	47130000	47131700	SUMINISTROS PARA ASEOS
76000000	76100000	76101500	DESINFECCIÓN

76000000	76110000	76111500	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76000000	76110000	76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS

La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresados en SMLMV, y su objeto debe relacionarse con la prestación de Servicios de Aseo y suministros de insumos en establecimientos y/o instituciones educativas.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida:

Los Proponentes deberán incluir en sus propuestas las certificaciones de experiencia respectivas a fin de que la Entidad pueda verificar la información que no se encuentre registrada ante el RUP.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- NIT de la entidad o empresa certificante.
- Nombre, firma y cargo de la persona que certifica.
- Datos de verificación de información (teléfonos y dirección de la entidad/empresa certificante).
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Porcentaje de participación de los miembros de la asociación (en caso de que el contratista haya sido un consorcio o unión temporal).

Los proponentes podrán aportar uno o algunos de los documentos adicionales que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación de información adicional a la contenida en las certificaciones en forma directa.

Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- Acta de Liquidación.
- Acta de terminación final.
- Acta de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- Si no se anexan los documentos que permitan a la Entidad verificar dicha información, no se evaluará dicha experiencia. Lo anterior, sin perjuicio de que, en el traslado del informe de evaluación, el oferente subsane estas inconsistencias, lo cual no implicará cambio o mejora de su Propuesta; de lo contrario su oferta será rechazada.

El oferente deberá tener en cuenta que, si aporta más de tres (3) contratos, el municipio solo tendrá en cuenta los tres (3) primeros que obren en el expediente, según foliatura.

NOTA: Al menos uno de los contratos o experiencia que se pretenda acreditar deberá incluir la prestación de servicios de mantenimiento y/o toderos.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15., Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, los emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

- El proponente podrá acreditar máximo cuatro (4) contratos con entidades públicas o privadas que se encuentren ejecutados y terminados, cuyo objeto debe relacionarse con la prestación de Servicios de Aseo y suministros de insumos en establecimientos y/o instituciones educativas.

- Los contratos deben estar inscritos en el RUP los códigos anotados, con los que pretende acreditar la experiencia, cuyo objeto deberá ser la prestación del servicio de vigilancia privada con entidades públicas o privadas y que cumplan las condiciones anteriores.
- Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal o proponente plural.

NOTA: Para este requisito los emprendimientos y empresas de mujeres, deberán acreditar dicha calidad, de conformidad con 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18., Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, las MiPymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

- El proponente podrá acreditar máximo cuatro (4) contratos con entidades públicas o privadas que se encuentren ejecutados y terminados, cuyo objeto sea la prestación de Servicios de Aseo y suministros de insumos en establecimientos y/o instituciones educativas.
- Los contratos deben estar inscritos en el RUP los códigos anotados, con los que pretende acreditar la experiencia, cuyo objeto deberá ser la prestación del servicio de vigilancia privada con entidades públicas o privadas y que cumplan las condiciones anteriores.
- Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal o proponente plural.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
2. Las MiPymes también podrán acreditar tal condición con el registro único de proponentes el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Nota: Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal, significando esto que el número de contratos a aportar por uniones temporales y/o consorcios será el número de integrantes ya sea del consorcio o de la unión temporal. Adicional a esto, la suma de todos los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

CAPITULO CUARTO

4. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

4.1. El Municipio evaluará únicamente las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

El Municipio de Bucaramanga asignará el siguiente puntaje:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económico	28,75
Factor Técnico – Calidad	60
Incentivo a la Industria Nacional	10
INCENTIVO ADICIONAL	
Apoyo en contratación personas	1
Emprendimiento y Empresas De Mujeres	0,25
TOTAL	100

A. FACTOR ECONÓMICO

a) Primer factor de escogencia- factor económico: 28.75 puntos

El Municipio de Bucaramanga a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo veintiocho con setenta y cinco (28.75) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, de conformidad a las siguientes fórmulas:

Concepto	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con Presupuesto Oficial
4	Menor valor

Para tal efecto y al determinar el puntaje a asignar a cada oferente, se usará la fórmula matemática que resulte seleccionada según los dos primeros decimales de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) que esté vigente para el día hábil siguiente a la fecha del cierre y recibo de ofertas y su coincidencia con el consecutivo que le corresponda a cada formula y que se indica a continuación:

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 con Presupuesto Oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

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

(i) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el calor total 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:

$$X_A + \frac{X_{max} + \overline{X}}{2}$$

Donde,
X_A = Media aritmética alta
X_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\overline{X}$= Promedio aritmético de las ofertas válidas
Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{a } X_A \quad \text{Puntaje i} = \begin{cases} (\text{Incluir el valor del máximo puntaje}) \, x \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{para valores menores o iguales} \\ (\text{Incluir el valor del máximo puntaje}) x \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{para valores mayoresa } X_A \end{cases}$$

XA= Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media Geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial en 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 a media geométrica con presupuesto oficial 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:

Asignación método de Evaluación según TRM

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 (3) Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente 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:

$$Gpo = nv+n\sqrt{POx\ POx\ \dots\ xPOnvx\ P1x\ P2\ x\ \dots\ x\ Pn}$$

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)n = Número de Ofertas válidas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Pi= Valor 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:

$$\text{a } G_{po} \quad \text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{(Incluir el valor del máximo puntaje)}\ x\ \left(1-\left(\frac{G_{po}-V_i}{G_{po}}\right)\right) \textit{para valores menores o iguales} \\ \text{(Incluir el valor del máximo puntaje)}x\ \left(1-2\left(\frac{|G_{po}-V_i|}{G_{po}}\right)\right) \textit{para valores mayoresa } G_{po} \end{cases}$$

Gpo= Media geométrica con presupuesto oficial
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de las Ofertas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(i) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [Nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]}\ x\ \left(\frac{V_{MIN}}{Vi}\right) \end{cases}$$

Donde,
VMIN = Menor valor de las Ofertas
Vi = Valor total 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 valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: "ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen."

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Salade Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema lo siguiente: "La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente

con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: 'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

Igualmente, en sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo ,sección tercera, consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: "La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - ley de la licitación -, sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa error aritmético y por ende el alcance del procedimiento de corrección aritmética, el Municipio de Bucaramanga determina que el presente proceso de selección contemple la facultad de la Administración de corregir los errores simplemente aritméticos que se evidencien en los documentos que integran las propuestas, y que este procedimiento debe realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas, y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

INCOHERENCIAS:

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

En sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, del consejero ponente Enrique Gil Botero, de noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014), se señala: "Los problemas hermenéuticos más comunes que se presentan durante la etapa de avaluación de las ofertas son: la incoherencia, es decir, cuando sobre un mismo aspecto, asunto o requisito la oferta cuenta con dos datos diferentes: conforme a uno dice algo concreto, y conforme al otro el contenido cambia – mucho o poco-, y de allí se derivan consecuencias diversas, entre ellas que la oferta se ajuste o no a lo pedido, e infinidad de efectos disímiles."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa incoherencia, el Municipio de Bucaramanga determina procedimientos a seguir por parte de la administración en caso de que se evidencien incoherencias especificas o contradicciones en los ofrecimientos contenidos en los diferentes documentos que integran las propuestas, y que estos procedimientos deben realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

B. FACTOR TÉCNICO - CALIDAD

La oferta técnica - calidad tiene un puntaje de hasta SESENTA (60) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
SUPERVISORES	10
CAPACIDAD DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO	15
TODERO DE MANTENIMIENTO	10
COORDINADOR GENERAL DEL CONTRATO- EJECUTIVO DE CUENTA	8
RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
COMPROMISO DE UTILIZAR VEHICULO DE APOYO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	5
COMPROMISO DE VINCULACIÓN LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN	5
INCENTIVO DE APOYO AL EMPLEO LOCAL	2
TOTAL	60

1. SUPERVISORES (10 PUNTOS)

Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo por parte del Contratista, y de ser el enlace de comunicación con la Entidad.

Se otorgan 10 puntos al proponente que acredite la totalidad de supervisores en las condiciones establecidos a continuación:

- Profesional en cualquier modalidad, 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 cinco (5) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos dos (2) años de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación y/o supervisión de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.
- Curso de nivel de coordinador de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021.
- Capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas (estos programas de capacitación deben tener un mínimo de 80 horas certificadas de intensidad sesenta por ciento (60%) del tiempo en actividades de entrenamiento práctico y cuarenta por ciento (40%) restante para actividades de capacitación teórica) Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por las instituciones autorizadas en la resolución 4272 de 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
- Experiencia certificada mínima de un (1) año relacionado con trabajo en alturas.
- Certificado de consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016.
- Certificados de capacitación expedidos 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) Etiqueta y buenos modales; (iv) Manejo de sustancias químicas.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.
- Vínculo contractual de seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre.

2. CAPACIDAD DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO- 15 PUNTOS

Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo. Por lo anterior, el proponente junto con su propuesta deberá allegar al menos cuarenta (40) hojas de vida que cumplan con el perfil para los operarios de aseo.

En ese sentido para acreditar el total de puntaje deberá allegar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Documentos que acrediten los estudios mínimos exigidos (a) Estudios mínimos de 5to de primaria).
- Documentos que acrediten la experiencia mínima (tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería).
- Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016.
- Certificado de consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado de las capacitaciones en (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Etiqueta y buenos modales; (iv) Manejo de sustancias químicas. La entidad considera que la optimización de la calidad del servicio se logra mediante la capacitación del personal propuesto en diversas áreas mencionadas.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.

Los certificados de capacitaciones y/o cursos deberán ser expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del

Ministerio de Educación Nacional cuya intensidad horaria no puede ser inferior a 20 horas.

Adicionalmente, el personal deberá contar con vínculo laboral mínimo de seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso de selección, con el fin de garantizar una planta de personal idónea y experta, para dar un inicio oportuno al servicio requerido, a su vez que, redunda esta exigencia en un importante respaldo para un inicio de ejecución exitosa.

El proponente deberá presentar carta de compromiso donde manifieste que el personal restante para el servicio de aseo (operarios de aseo) que harán parte del equipo de trabajo, cuentan con el perfil, solicitado.

La entidad se reserva el derecho en realizar las respectivas verificaciones.

3. TODERO DE MANTENIMIENTO (10 PUNTOS)

Es la persona encargada de prestar el servicio de mantenimiento, arreglos locativos y jardinería; cuenta con conocimientos básicos de plomería, mantenimientos locativos, entre otros, que lo acreditan como persona capacitada para ejecutar labores básicas en cada una de estas áreas. Se otorgan 10 puntos al proponente que acredite la totalidad de toderos de mantenimiento en las condiciones establecidos a continuación:

- Bachiller, certificado mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
- Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES – del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos plomería o fontanería y/o mantenimiento locativo y/o afines.
- Curso de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021.
- Experiencia mínima de doce (12) meses en labores auxiliares de mantenimiento y labores similares (apoyo en mantenimiento operativo, albañilería, plomería o fontanería, entre otros), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja la persona.
- Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.
- Vínculo contractual de seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre.

4. COORDINADOR GENERAL DEL CONTRATO- EJECUTIVO DE CUENTA (8 PUNTOS)

Será la persona designada de coordinar y verificar el cumplimiento de la prestación del Servicio Integral de Aseo, no será exclusivo del contrato, pero garantizará el enlace de comunicación entre el contratista y la entidad para vigilar y controlar la correcta ejecución del servicio. Será el encargado de controlar las funciones directamente de los supervisores en la recopilación de información mensual para la elaboración de informes.

Adicionalmente, coordinará con el supervisor del contrato las actividades requeridas durante la ejecución, gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la entidad.

Deberá revisar, evaluar, coordinar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la entidad y ejercerá control sobre la actividad que ejercen los coordinadores sobre el personal correspondiente al contrato.

El coordinador del servicio debe poseer el siguiente perfil para garantizar la efectividad y calidad en la prestación del servicio,

- Profesional en áreas administrativas y/o ingeniería ambiental o industrial.
- Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional si lo requiere, si no a partir de fecha de grado.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.

Si el coordinador general acredita las calidades anteriormente descritas, obtendrá 5 puntos.

Ahora bien, si el coordinador general acredita las siguientes calidades obtendrá 3 puntos adicionales.

- Posgrado en Dirección y/o Gestión de Proyectos.
- Formación en Gestión del Talento Humano con una duración mínima de 80 horas.
- Formación en Seguridad y Salud en el trabajo con una duración mínima de 80 horas.
- Formación en Logística con una duración mínima de 120 horas.
- Curso de nivel de coordinador de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021.
- Vínculo contractual de seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre.

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar que cuenta con profesional especialista en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales, que se encargue de la gestión y promoción de la salud en el entorno laboral, así como de la identificación y control de los riesgos que puedan afectar la seguridad y bienestar de los trabajadores. Su rol es fundamental para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable.

- Profesional en seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con especialización salud ocupacional y riesgos laborales y/o afines, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- Licencia para ejercer actividades de seguridad y salud en el trabajo vigente.
- Experiencia especifica mínima de cuatro (4) años comprobada a partir de la expedición de la licencia como responsable de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016.
- Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Sistema de Seguridad y Salud Enel Trabajo; (ii) Manejo de Residuos Sólidos; (iii) Higiene y Seguridad Industrial (iv) Servicio al cliente.
- Certificación de curso de mínimo 50 horas en SG-SST (Resolución 4927 de 2.016) o la actualización de 20 horas del SG-SST.
- Curso de nivel de coordinador de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.
- Vínculo laboral de seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre.

6. COMPROMISO DE UTILIZAR VEHICULO DE APOYO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO (5 PUNTOS)

El proponente que ofrezca y se comprometa a poner a disposición para la ejecución del contrato un vehículo para apoyar labores de supervisión, logística y desplazamiento de personal o entrega de maquinaria se le otorgará un puntaje máximo de cinco (5) puntos.

Para la obtención del puntaje deberá adjuntar el ANEXO COMPROMISO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR, diligenciado y firmado por el representante legal, junto con la tarjeta de propiedad del vehículo automotor, SOAT y Revisión Técnico – Mecánico al día (si aplica), el modelo del vehículo no debe ser superior a 8 años tipo carry o pickup.

7. COMPROMISO DE VINCULACIÓN LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN – 5 PUNTOS

En virtud de lo establecido del compromiso que tiene el Municipio de Bucaramanga a fin de fomentar la inclusión social, se adoptan medidas para incentivar el empleo a personas o grupos vulnerables con el fin de reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico.

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de cinco (5) puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO 10 - VINCULACIÓN LABORAL PARA LA

INCLUSIÓN SOCIAL total y correctamente diligenciado y firmado por el Representante Legal en la que se comprometa y/o manifieste que, para la prestación del servicio integral de aseo y los servicios conexos de la presente contratación vinculará dentro del personal que se utilizará en la ejecución del contrato, de los siguientes grupos de población vulnerable, de la siguiente manera:

COMPROMISO INCLUSION SOCIAL		
Personal Ofrecido	Cantidad de Personas	Puntaje
Mujeres Cabeza de hogar	10	3
Jóvenes entre los 18 y 28 años	5	2

Forma de acreditación: El proponente que esté interesado en acceder al presente puntaje deberá acreditar los siguientes requisitos: ANEXO 10 - VINCULACION LABORAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL total y correctamente diligenciado y firmado por el Representante Legal, hoja de vida en cumplimiento de los requisitos para cada perfil y declaración ante notario por cada una de ellas expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.

8. INCENTIVO DE APOYO AL EMPLEO LOCAL – 2 PUNTOS

La entidad otorgará hasta un máximo de 2 puntos al proponente que acredite dentro del personal ofrecido, residentes en el Municipio de Bucaramanga y el área metropolitana, distribuido de la siguiente manera:

Criterio Ponderable	Puntaje
5 personas del personal mínimo ofrecido	0.5
10 personas del personal mínimo ofrecido	1
20 personas del personal mínimo ofrecido	2

Forma de acreditación: Adicional a los documentos del personal mínimo ofrecido, el proponente deberá allegar por cada persona el Certificado de vecindad expedido por la Junta de Acción Comunal correspondiente y/o constancia del registro de fa ficha de consulta del Sisbén.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los proponentes; en caso de no poderse verificar o de hallar incoherencias en los soportes presentados, no se asignará puntaje.

C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: Hasta 10 Puntos

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 del 7 de julio de 2003, con el fin de apoyar la Industria Nacional, para lo cual los Proponentes deberán anexar una comunicación en la cual propongan la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato. La no presentación de la información requerida no restringe la participación del Proponente, ni es causal de rechazo de la Oferta, sin embargo, por ser criterio de ponderación su no presentación no será subsanable.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral. En caso de que el proponente no oferte este criterio, obtendrá cero (0) puntos.

CRITERIO	PUNTAJE
Cuando el Proponente oferte servicios con personal 100% nacional, en lo correspondiente al objeto de la presente licitación.	10 puntos
Cuando el Proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero	5 puntos
Cuando el Proponente oferte servicios con personal extranjero	1 punto

D. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 13 de la Ley 1618 de 2003 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, con el fin de apoyar la contratación

personas con discapacidad, los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos se les otorgará un (1) punto adicional, así:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar 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. Así mismo, deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

NOTA: Para efectos de lo señalado anteriormente, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación. En caso que el proponente no oferte o no acredite este criterio, obtendrá cero (0) puntos por este aspecto.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato del Decreto 392 de 2018, el municipio a través de los supervisores o interventores de este contrato verificará durante la ejecución del contrato que el proponente adjudicatario mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

NOTA: El certificado de que trata el numeral 1 anterior, tratándose de proponente plural deberá estar suscrito por la naturaleza, o por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica integrante del proponente plural que aporte la planta de personal con trabajadores con discapacidad.

E. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, se incluirán en el presente proceso criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres para los cuales se otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con 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.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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.

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.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, 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.

Tratándose de proponentes plurales, se asignará el puntaje adicional solo si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las disposiciones señaladas por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 "Factores de desempate y acreditación" del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como causales de desempate las siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente y modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023.

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

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023 y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el

certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

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

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

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por

cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

12. Si persiste el empate, la entidad establece el siguiente mecanismo, conforme a lo establecido en el numeral 12 de artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Método aleatorio: Sorteo mediante balotas. Para efectuar el sorteo, se tendrán balotas numeradas del uno (1) al número de oferentes empatados, de las cuales cada representante de la persona jurídica empatada tomará una balota, leerá en voz alta el número, el cual será anotado en el acta y la persona seleccionada será aquella que tome la balota con el número mayor, de todos los participantes en el sorteo.

CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y LAS DE MYPES Y MIPYMES.

Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad y las Mypes y Mipymes, el oferente debe acreditar con la oferta lo siguiente:
- Para la condición de discapacidad la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, las constancias de contratación del personal por lo menos con anterioridad a un año y la condición que deberán mantener por un lapso igual al de la contratación, o la constancia del representante legal y contador o revisor fiscal, según corresponda, de esta situación.
- Para las Mypes, la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale que es una Mype (Micro, pequeña empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV.
- Para las Mipymes, la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (mediana empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa, los activos totales de la misma expresados en SMMLV.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla.

NOTA: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

4.3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones de la Ley 1882 de 2018, para lo cual la Entidad hará las solicitudes del caso sin que ello constituya oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta. De esta manera, se prevé como causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación o en un lugar diferente al correspondiente. Salvo que se haya presentado un evento de falla general o particular en la Plataforma que interrumpan el normal desarrollo del proceso, para la cual se tendrá que acreditar la constancia de indisponibilidad de acuerdo con el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido tanto por Colombia Compra Eficiente en el Portal de SECOP II como el consignado en los Estudios Previos de este proceso contractual.
2. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando no se aporten documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que no sean susceptibles de ser subsanados.
4. Cuando al proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones y se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
5. Cuando no ofrezca las condiciones técnicas mínimas requeridas o no correspondan a la ficha técnica o sus anexos u ofrezca condiciones técnicas diferentes a las requeridas por la entidad.
6. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad para contratar o conflicto de intereses, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y constitución política y demás normas legales complementarias.
7. No presentar la propuesta económica en la plataforma SECOP II.
8. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial o la misma no cumpla con el ítem o los ítems o requerimientos técnicos mínimos solicitados en los pliegos de condiciones, formato de oferta económica y en la ficha técnica respectiva.
9. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formato – Propuesta económica -.
10. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma prevista en este pliego de condiciones.
11. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos
13. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria, serán rechazadas todas las ofertas.
14. Cuando se evidencie conducta colusiva de conformidad a las señales de advertencia en la etapa de presentación de ofertas en licitaciones públicas de conformidad a la GUIA PRACTICA COMBATIR LA COLUSION EN LAS LICITACIONES expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
15. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
16. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
17. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso
18. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones u ofertar un plazo distinto.
19. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
20. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
21. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
22. Cuando el proponente no cumpla con el pago de seguridad social, de acuerdo al Decreto 1670 de 2007 o cuando NO se encuentren a paz y salvo respecto de las multas por evasión o elusión en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con el artículo 5º de la Ley 828 de 2003.
23. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
24. Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o sean contradictorios y estos no puedan ser objeto de ser subsanados o aclarados

25. Cuando el proponente no entregue simultáneamente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
26. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante Adendas haya hecho el Municipio de Bucaramanga.
27. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore o adicione la propuesta en relación con los requisitos habilitantes, o no la subsane satisfactoriamente dentro de los términos y canales establecidos
28. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
29. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
30. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
31. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
32. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.
33. Cuando la propuesta no se entregue en las condiciones indicadas en este pliego de condiciones.
34. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

4.4. DECLARATORIA DE DESIERTO

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemple la ley.
La Secretaria de Educación declarará desierta la Licitación Pública mediante acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas. Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

CAPITULO QUINTO

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, atendiendo las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso.
2. Presentar al supervisor del contrato antes del inicio del mismo, listado relacionando nombres completos del personal operativo, identificación, EPS, AFP, ARL, cargo y asignación de las operarias a cada una de las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso.
   El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación del personal exigido por el contratante, con el fin de poder garantizar el cumplimiento de la ejecución del contrato desde el primer día. Debido a esto se deberá garantizar la vinculación de la totalidad del personal y cargar los soportes de afiliación los cuales deberán ser entregados con anterioridad a la entrega de la primera acta parcial de ejecución.
3. Afiliar a riesgos profesionales al personal contratado de acuerdo con el grado de riesgo en el que se encuentre cada trabajador y será responsable de gestionar todos los accidentes laborales que pueda sufrir su personal; si hay lugar a indemnizaciones será el contratista el responsable de las gestiones respectivas ante la ARL.

4. Prestar el servicio integral de aseo en las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga, en las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso.
5. Proveer con oportunidad y desde el primer día del contrato el personal suficiente requerido para la efectiva prestación del servicio, que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo de recurso humano, garantizando que el servicio integral de aseo se realice con calidad y frecuencia exigidas en el proceso.
6. Proveer con oportunidad y desde el primer día del contrato un equipo mínimo de dieciocho (18) operarios de aseo capacitados para realizar trabajos en alturas de más de 2.0 metros y hasta 3.5 metros, para la limpieza de estructuras altas, ventanas, áreas interiores y exteriores elevadas, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación, paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares, cuadros, cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, canaletas entre otros que superen los 2,0 metros y hasta 3,5 metros y organizar las cuadrillas de conformidad con las necesidades presentadas en las instituciones educativas oficiales y puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga. Los soportes que acreditan la vinculación de este personal deben presentarse durante la última semana del primer mes de ejecución del contrato de manera que sus operaciones inicien el segundo mes de ejecución del contrato. Los certificados de trabajo en altura de este personal deben presentarse en la segunda Acta Parcial de ejecución.
7. Garantizar los insumos, elementos, equipos y maquinaria, que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo de insumos y con las especificaciones técnicas de la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable, en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
8. Entregar mensualmente los insumos, elementos, equipos y maquinaria en las instalaciones de las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con los Anexos del proceso.
9. Efectuar visitas de supervisión a cada una las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga, prestando apoyo y verificando que se esté dando cumplimiento a la necesidad del contratante respecto al servicio de aseo.
10. Tener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no descuidar en ningún momento la prestación del servicio integral de aseo requerida por el contratante.
11. Informar al supervisor de la operación las novedades que se presenten diariamente con el personal y consolidarlas en el informe mensual que se presenta al contratante.
12. Proveer los elementos de protección personal - EPP que requieren las personas que contrate a fin de garantizarles las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo y cambiarlos cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas
13. Proveer los elementos de protección personal- EPP para los trabajos en altura que requieran las personas que contrate a fin de garantizar las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo y cambiarlos cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo y cambiarlos cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas.
14. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo cuando sea necesario y cuando el contratante lo requiera, en las condiciones establecidas en el Anexo 2, previa notificación y autorización al supervisor de la operación.
15. Implementar el plan de apoyo a la gestión ambiental, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cual deberá estar acorde a los términos establecidos en las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso. Las evidencias de la implementación de este plan deben ser aportadas en el Acta parcial de ejecución del periodo inmediatamente posterior al vencimiento de este término.
16. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo al Contratante.
17. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente
18. Cumplir con todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos

asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.

19. Dotar con elementos de protección personal, al personal de acuerdo a lo establecido en la Ley 9 de enero 24 de 1979 (Titulo III, artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 y demás normatividad vigente.
20. Dotar con elementos de protección personal para trabajo en alturas al personal de acuerdo a lo establecido en la Resolución 4272 de diciembre 27 de 2021 y demás normatividad vigente.
21. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por el Contratante dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al reporte.
22. Mantener actualizadas las pólizas exigidas para la ejecución del presente contrato.
23. Atender en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles cualquier requerimiento realizado por el contratante y/o supervisor de la operación.
24. Presentar mensualmente al supervisor de la operación, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) e igualmente, el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) por concepto de la nómina de sus empleados o contratistas.
25. Presentar cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago y especificaciones estipuladas en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago y los certificados de cumplimiento del servicio prestado firmado por los rectores o directores de las Instituciones Educativas y puntos vive digital de Bucaramanga.
26. Verificar que las personas naturales que vincule para ejecutar las actividades de la operación no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, de forma previa al inicio de su ejecución, en caso de que dichas actividades involucren una relación directa y habitual con menores de edad, dicha verificación será allegada cada 4 meses en cumplimiento de la Directiva 001 de 2022 emana por el Ministerio de Educación Nacional.
27. Asegurar que el personal guarde discreción, respeto y cordialidad con las personas beneficiarias de la prestación del servicio integral de aseo.
28. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación presentar durante los quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del Acta de Inicio del contrato el cronograma base de capacitaciones para la ejecución del Contrato. En la facturación de las actas parciales de ejecución se realizará el seguimiento de dicho cronograma con el aporte de las respectivas evidencias. Si durante el tiempo de ejecución del contrato existen variaciones en dicho cronograma, estas deben ser reportadas ante la supervisión para la aprobación y formalización de los cambios.
29. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
30. Carnetizar a todas las personas que contrate para la prestación del servicio integral de aseo, el Contratista asumirá los costos de esta actividad en un plazo de veinte (20) días posteriores a la suscripción del Acta de inicio del contrato. El carnet deberá contener nombres y apellidos completos, fotografía reciente, cargo y debe portarse siempre en un lugar visible arriba de la cintura. El cumplimiento de esta obligación debe acreditarse en las evidencias de la primera Acta parcial de ejecución.
31. Informar por escrito al supervisor de la operación las anomalías, daños o problemas que se llegaren a presentar en la prestación del servicio integral de aseo y/o en el funcionamiento de las áreas encomendadas de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga.
32. Asegurar y garantizar que el personal que realice las funciones de aseo cuente con el conocimiento de los insumos, elementos, equipos y maquinaria que puede utilizar, para no causar daño alguno en su persona y/o beneficiarios del servicio, ni deterioro en las áreas o bienes que sean objeto de limpieza.
33. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los bienes, instalaciones, documentos y equipos de trabajo de cada sede educativa y/o puntos vive digital, utilizados o entregados para la ejecución de las actividades.
34. Responder previa reclamación fundamentada por parte del supervisor del contrato por los daños ocasionados por el personal de aseo a los bienes, instalaciones, documentos y equipos de trabajo de cada sede educativa y/o puntos vive digital.
35. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo hasta que sean entregados en el lugar que requiera el Contratante de acuerdo Anexo No. 4

36. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos que puedan afectar el normal desarrollo del presente contrato.
37. Cumplir con lo enunciado en los artículos 84 de la Ley 9 de 1979 y artículo 21 del Decreto Ley 1295 de 1994.
38. Contar con un Reglamento Interno de Trabajo y un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
39. Cumplir con las disposiciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente estén vigentes.
40. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del presente contrato se le impartan por parte del supervisor de la operación.
41. Garantizar absoluta confidencialidad de la información propia del Contratante a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la presente negociación.
42. Responder ante el Contratante y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por este para el desarrollo de las actividades contratadas.
43. Realizar las brigadas de apoyo de aseo que sean requeridas por la SEB a través de la supervisión para las sedes educativas.
Los insumos para dicha actividad serán asumidos por la Institución Educativa donde se requiera el servicio, así la sede no se encuentre activa. El agendamiento de este tipo de servicio se concertará con la supervisión del contrato. La realización de estas actividades complementarias al cronograma de trabajo habitual de la operación se evidenciará con la presentación del respectivo cumplido del servicio firmado por el rector correspondiente la presentación de un informe que incluya el reporte general de la actividad y memoria fotográfica; Este informe se entregará en la facturación del mes siguiente al periodo ejecución del servicio.
44. Las demás que resulten procedentes por disposiciones normativas o propias de la ejecución del contrato.

5.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago
c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato
d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato
e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

CAPITULO SEXTO

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto estimado es equivalente a de **SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.330.006.496,00)** incluido IVA el cual incluye todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigente, tributos nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6.2 FORMA DE PAGO

El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos, por mensualidades vencidas, previa radicación ante la Entidad, los siguientes documentos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, posterior a la prestación del servicio, para revisión por parte de la supervisión:

1. Acta de ejecución, emitida por el supervisor del contrato designado por la Entidad.
2. Informe de cumplimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de obligaciones contractuales con las respectivas evidencias.
3. Certificado suscrito por el rector, coordinador y/o persona delegada por la sede educativa y/o punto vive digital, que acredite la prestación del servicio por parte de los operarios asignados a cada sede por el contratista. En el evento en que se evidencien alteraciones y/o inconsistencias en el certificado tales como: adulteración y/o falsificación de firma de Rectores, coordinadores y/o personas autorizadas de las sedes educativas, dicho certificado será rechazado para definir el total a pagar, es decir, se descuenta la prestación del servicio. So pena de iniciar los procesos penales a los que haya lugar.
4. Acta de recibido de insumos, elementos, equipos y maquinaria, suscrito por el rector, coordinador y/o persona delegada por la sede educativa y/o punto vive digital. En el evento en que se evidencien alteraciones y/o inconsistencias en el acta tales como: adulteración y/o falsificación de firma de Rectores, coordinadores y/o personas autorizadas de las sedes educativas, dicho certificado será rechazado y no formará parte del conteo de insumos para definir el total a pagar, es decir se descuentan del total a pagar. So pena de iniciar los procesos penales a los que haya lugar.
5. Informe consolidado de las novedades presentadas con el personal, durante el periodo a cobrar.
6. Consolidado de los insumos entregados mensualmente por sedes educativas y/o punto vive digital.
7. Documento que acredite el pago del personal empleado para la prestación del servicio, mediante desprendibles de pago.
8. Documento que acredite el pago de parafiscales, mediante certificación expedido por el Representante Legal, Contador Público ó Revisor Fiscal ((se deberá anexar copia de cédula de ciudadanía del Representante legal, contador público o Revisor Fiscal, copia de la tarjeta profesional y certificación de la Junta Central de contadores con vigencia no mayor a tres (3) meses.
9. Factura electrónica original con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley sin tachones ni enmendaduras.
10. Estampilla de certificaciones.

Si los documentos presentados por el contratista requieren ser subsanados el supervisor remitirá los mismos al contratista para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución por parte del supervisor se realicen los ajustes pertinentes y se radiquen nuevamente ante el supervisor.

El supervisor cuenta con 10 días hábiles siguientes a la radicación por parte del contratista para realizar la revisión de los documentos. Este término aplica por cada radicación que se realice ya sea primera revisión y/o subsanaciones.

Una vez la supervisión culmine la revisión expedirá informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones correspondiente al periodo que se paga y de esta manera se procederá al trámite de radicación de la cuenta ante la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO DEL CONTRATISTA EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

Al culminar la revisión por parte de los componentes: Técnico, Jurídico, Financiero y Administrativo, se autoriza el alistamiento de los documentos para la radicación de cuentas en la secretaría administrativa.

Para evitar reprocesos al momento de presentar la cuenta es necesario seguir los siguientes pasos:

a. Aportar al supervisor los siguientes documentos para la realización de las actas y certificados necesarios para el cobro:

- Estampilla original (casa del libro).
- Factura (electrónica legal).
- Planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar).
- Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma original)
- Copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal).

- Tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- Certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).

b. El personal que disponga el contratista para realizar el respectivo alistamiento de los documentos que se deben radicar en la Secretaría Administrativa deberá seguir los siguientes pasos:

- Organización de la documentación (alineación, retiro de material metálico y perforación de todos los documentos a tamaño oficio, conservando el orden debe agrupar paquetes con un máximo de 200 folios).
- Depuración (retiro de portadas, guías, pestañas, separadores, hojas en blanco, documentos duplicados).
- Foliación (de acuerdo al número consecutivo aportado por el personal del área de radicación de la Secretaría Administrativa se inicia la foliación con lápiz de cada documento, en la parte superior derecha y en dirección al sentido de la letra, los números deben ser legibles sin tachones, enmendaduras ni duplicados).
- Digitalización (todos los documentos deben digitalizarse de manera ordenada y con el tamaño adecuado, permitiendo que la información y foliación contenida sea clara y legible)
- Preparación final (cada paquete contiene 200 folios los cuales deben ser encarpetados, con su portada totalmente diligenciada a lápiz y el rótulo correspondiente, se ingresa a cajas de archivo, cada caja tiene una cantidad máxima de 5 carpetas que corresponden a 1000 folios).
- Publicación SIA OBSERVA (los documentos a publicar deben estar firmados y con sus respectivos vistos buenos), se deberá enviar mediante correo electrónico solicitud de publicación al área encargada del sistema SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República. Esta publicación se debe realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.
- Al tener la publicación se procede a trasladar las cajas o carpetas (en el caso de que el área de Radicación de la secretaría administrativa no requiera de cajas), para la respectiva radicación en la secretaría administrativa.
- Con el recibido de la secretaria administrativa en la copia del acta de ejecución parcial, el Contratista procederá a publicar en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos, lo siguiente:
  a) Acta de Ejecución Parcial con sello de recibido de la secretaria administrativa
  b) Estampilla original (casa del libro).
  c) Factura (electrónica legal).
  d) Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma original), con las planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar), copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal), tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal) y la certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).
  e) Informe de cumplimiento de obligaciones emitido por el Contratista con las respectivas evidencias.
  f) Rut

  Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.
- Entregar en CD el escáner completo de la cuenta a radicar (se aclara que para radicaciones de cuentas se debe haber realizado la entrega del CD de la cuenta anterior, no aplica para la cuenta No. 1).

Lo anterior, sin perjuicio de que sean solicitados documentos adicionales a los señalados que sean necesarios en el momento de presentar las respectivas cuentas de pago, ante lo cual el supervisor le indicará al contratista los nuevos documentos que deben ser presentados.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos que se establezcan por parte del Municipio de Bucaramanga para la presentación de cuentas y posterior pago de las mismas.

Una vez sea surtido el trámite antes descrito, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado. Frente a Sociedades consideradas como grandes empresas el pago se realizará dentro del ciento veinte

(120) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado.

La no presentación de la totalidad de documentos antes señalados por parte del contratista, con los requisitos solicitados exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 1: El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

SUJECIÓN DEL PAGO AL PROGRAMA MENSUALIZADO DE CAJA

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se realizarán previa radicación de la orden de pago en la Tesorería General, previo agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO, según el Programa de caja.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Bucaramanga.

6.4 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de desde la suscripción del acta de inicio, la que se suscribirá una vez cumplidos con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

6.5 GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. CLASES DE GARANTÍAS

Para la futura contratación, se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Cobertura sobre el valor del contrato	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	X			SI		10%	Tres (3) meses a partir de la presentación de la oferta.
Cumplimiento del Contrato		X		SI		20%	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		NO			
Devolución del Pago anticipado		X		NO			
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI		5%	Por el término del contrato y tres (3) años más
Estabilidad y calidad de la obra			X	NO			
Calidad del servicio			X	SI		20%	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento			X	NO			

de los bienes						
Provisión de repuestos			X	NO		
Otros:			X	NO		
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X		SI	400 SMLMV	Por el término del contrato

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT 890.201.222-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA sus subcontratistas o dependientes.

6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

6.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Bucaramanga; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

6.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.9. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

6.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

6.11. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el MUNICIPIO podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 1% por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. PARAGRAFO 1: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 *"Procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, clausula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento"* en concordancia con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello EL MUNICIPIO pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

6.12. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte 20% por ciento del valor del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en el Manual de Contratación vigente. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

6.13. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (artículo 11 de la ley 1150 de 2007)

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. En caso que lo anterior no sea posible, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ELSA JEANNETHE ENCINALES MORA
Secretaria de Educación (E)

Proyectó aspectos jurídicos: Carlos A. Chacón – CPS SEB
Proyectó aspectos técnicos: Enna María Acevedo Rueda – Prof Universitario
Proyectó aspectos financieros: Andrés Santiago Serrano – CPS SEB
Revisó aspectos jurídicos: Tatiana Zafra – Prof Universitario