PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. SAMC-IMCY-03-2026

El objeto del contrato es "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO LOCATIVO Y DESINFECCIÓN DE LAS SEDES ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 No. 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA BIBLIOTECA UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR, Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3 N # 8 AN 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO".

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO

2026

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde al Instituto Municipal de Cultura de Yumbo -IMCY-.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que "Pliego de Condiciones" es lo mismos que "Invitación a Contratar".

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribirse derivado del presente proceso de selección.

1.1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato. El proponente deberá suscribir el Formato No. 2.

1.1.3 PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc., se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

1.1.4 GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas

1.1.5 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

1.1.6 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.1.7 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

1.1.8 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente a través de la sección de “mensajes” en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente licitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.1.9 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y COMUNICACIONES.

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de “mensajes” y/o “observaciones al pliego de condiciones”, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP, siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes nombres: “Requisitos habilitantes generales” y “Requisitos habilitantes específicos”.

Los “requisitos habilitantes generales”, son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los “requisitos habilitantes específicos” resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los “Requisitos habilitantes generales”:

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por la persona facultada para presentar la oferta, no se aceptan sellos o firmas escaneadas. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal;

c. Registro Único Tributario “RUT” de la persona Natural y/o Persona Jurídica

d. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

e. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

   En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

   Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

   También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

   Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

   En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa Matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

   En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de

origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación del mismo. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” (la “Convención”), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

f. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o 5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentare este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

g. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar original de la copia fiel del Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

   En caso de proponente plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

h. Boletín de Responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogarlo con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

l. Consulta de Inhabilidades-Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2028: La Entidad consultará el certificado del de delitos sexuales cometidos contra menores, correspondiente al proponente y su representante legal.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.
Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

m. Consulta de Deudores Alimentarios Morosos: La Entidad consultará el certificado del de registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, correspondiente al proponente y su representante legal

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.
Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

n. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de

acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

o. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

   Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

   Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

   En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

   Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

   Se debe diligenciar el Formato No. 6

p. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

CAPÍTULO III
OFERTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción “Crear Oferta” habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.

- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del SECOP II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: gerencia@imcy.gov.co
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de solicitar un anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.
- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una adenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.
- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.
- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

3.2. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado.

3.3. OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección “Cuestionario” en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 8.

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad publicará el listado de proponentes que presentaron oferta, advirtiendo que la publicación de estas se hará con la publicación del informe de evaluación, con el fin de tener mayor celeridad en el proceso de evaluación.

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través de la sección de “mensajes”, único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

No obstante, lo anterior, los proponentes deberán revisar el informe de evaluación a fin de establecer si ha sido requerida alguna subsanación o aclaración, caso en el cual deberán anexar los soportes respectivos a través de “mensajes” con el fin de adjuntarlos posteriormente a la oferta, teniendo como plazo máximo para subsanar hasta el término del traslado del informe, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

La Entidad publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el SECOP II. Las observaciones al informe de evaluación deberán presentarse por parte de los oferentes en la sección “observaciones al informe de selección” o en su defecto a través de la sección de “mensajes”, no se aceptarán observaciones recibidas por otro medio.

4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Entidad contará con un Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica. La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo con el pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, solicitar aclaraciones o subsanaciones etc.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

Si la propuesta cumple con las exigencias del pliego será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten las observaciones que estimen pertinentes.

4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Formato No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, **EL CONTRATANTE** ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato.

MARCO LEGAL

De acuerdo con lo establecido en el Documento CONPES 3107 de 2001, los riesgos de un proyecto se refieren a los diferentes factores que pueden afectar el cumplimiento de los resultados previstos y de los respectivos flujos esperados.

El Documento CONPES 3714 de 2011 estableci6 una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de "riesgo previsible" en el marco de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

El artículo 4 de la ley 1150 de 2007 incluyó la obligación de incorporar en los pliegos de condiciones o sus equivalentes "... *la estimación, ·tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.*

Por otro lado, ¡el numeral 6 de! artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, establece que el análisis *de* riesgo y la forma *de* mitigarlo, hacen parte *de* las estudios y documentos previos, los cuales, a su vez, en virtud del numeral 12, artículo 25 de la ley 80 de 1993, son documentos definitivos que sirven de fundamento para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

El mismo Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 prevé en su artículo 2.2.1.1.1.6.2., denominado Evaluación del Riesgo, que *"La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".*

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos derivados del presente contrato serán asignados de acuerdo con el principio según el cual, cada riesgo debe ser asumido por la parte que mejor lo pueda controlar y administrar

De hecho, el Gobierno Nacional, a través del Documento CONPES Numero 3107 de 2001, así como el CONPES 3714 de 2011 estableció dicho criterio cuando señaló: *"Los principios básicos de la asignación de riesgos. parten del concepto que estos deben ser asumidos: "i) por la parte que este en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso* a *los instrumentos de protección, mitigación* y/o *diversificación".*

De tal forma, que la entidad en cumplimiento de lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, y con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal, presenta los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato que llegare a adjudicarse para la satisfacción del objeto requerido en la siguiente matriz:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implantados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Cambio en la normatividad	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	SUPERVISOR	Acuerdo entre las partes	Raro	2	2	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	Cada que el contratista presente el informe para cobro del servicio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Mayor	7	Alta	SUPERVISOR	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento con medidas de sistema de aseguramiento de calidad y estándares de bienes y servicios	Probable	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión.	Revisando que las Actividades realizadas estén de acuerdo con los procesos de Gestión Humana.	Cada que el contratista presente el informe para cobro del servicio
3	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla los términos pactados	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada que vaya efectuar el pago
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de la seguridad social del personal	Riesgo de accidente laboral	3	Moderado	3	Probable	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	2	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No reporta las actividades realizadas	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	3	Improbable	CONTRATISTA	Confrontación de los soportes suministrados por el contratista	Improbable	2	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Confrontando los informes del contratista vs las actividades a realizar	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la administración en los pagos	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	3	Improbable	IMCY	El IMCY reconocerá los intereses a que haya lugar	Improbable	2	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento al pago del contratista	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Financiero	Insolvencia del Contratista	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Moderado	3	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Probable	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Pérdida de liquidez	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Probable	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Financiero	Inflación	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Moderado	2	Baja	CONTRATISTA Y IMCY	La inflación estimada a la fecha del contrato la asume el contratista. La inflación extraordinaria por desequilibrios económicos la asume el IMCY	Probable	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Financiero	Variación del precio de los insumos	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Mayor	3	Probable	IMCY	Acuerdo entre las partes	Raro	3	2	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente

11	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Ejercicio del IUS variandi	Retraso en la ejecución de actividades	2	Moderado	2	Improbable	IMCY	El IMCY adoptará y aplicará las normas respectivas	Improbable	2	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento a la ejecución de actividades	Permanente

CAPÍTULO VI

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta).

Por parte del IMCY se deberá expedir el registro presupuestal y aprobar la garantía si éstas cumplen con las condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

6.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y

seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO.

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en consideración que se trata de la realización de un Proceso de Selección para la adquisición de bienes y servicios, que no se encuentra enmarcado dentro de las sub-modalidades de contratación del artículo 2 numeral 2º literales a, c, d, e, f, g, h, i, de la Ley 1150 del 2007 y en consideración a que por la cuantía a contratar no se exceden los 280 SMLMV (que es el umbral de la menor cuantía para Entidad), se realizará un proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el literal b) del artículo 2 numeral 2º de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con el artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Debido al objeto a contratar la Entidad requiere evaluar además de precio, valores agregados, por lo tanto, el único factor de selección no será el precio.

1.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

(Para diligenciar en pliegos definitivos)

Teniendo en cuenta los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso (___) SI o (___) NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso (___) SI o (___) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en (_) La ciudad de Cali o el municipio de Yumbo (___) Departamento del Valle del Cauca.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes.

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	SI
	México	NO	SI	NO	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	SI
México		SI	SI	NO	NO	NO
	El Salvador	NO	SI	NO	NO	SI

Triángulo Norte	Guatemala	NO	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO	SI	NO	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	SI
Israel		NO	SI	NO	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	NO	SI
Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01						

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS	SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y OFICINAS	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

Para el caso de formas asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de los proponentes deberá reunir los segmentos, familias y clases requeridas para participar.

Para verificar los habilitadores de naturaleza financiera, de conformidad con lo dispuesto en el y Decreto 1082 de 2015, se atenderá la información financiera contenida en el registro único de proponentes, para lo cual los participantes del presente proceso de selección aportarán certificado correspondiente expedido con no más de treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y cuya información se encuentre en firme al momento de publicación de los pliegos definitivos.

Si el Oferente es un Consorcio o Unión Temporal deberá anexar certificados de RUP de cada uno de sus integrantes.

2.2. OBJETO.

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO LOCATIVO Y DESINFECCIÓN DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 No. 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA BIBLIOTECA UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR, Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3 N # 8 AN 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO”**.**

2.3. ALCANCE

Se prestará de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

FICHA TECNICA

NOTA: ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE AL SER UN PROCESO A TODO COSTO, DENTRO DEL VALOR OFERTADO DEL PERSONAL DEBE IR INCLUIDO EL VALOR DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL DICHO SERVICIO Y QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION

ITEM 1		
REQUERIMIENTOS PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA POR OPERARIO		
Descripción del insumo	**Medida**	**Periodicidad**

Trapero grande de libra y media con palo metálico de 1.40	1 unidad	Mensual
Escoba cerda zulia suave con palo metálico de 1.40	1 unidad	Mensual
Extensivo 1.5mt y para limpiar vidrios de 40 cm	1 unidad	Trimestral
Churrusco en pasta con base para sanitarios	1 unidad	Trimestral
Limpiavidrios 1000cc	1 unidad	Mensual
lavaplatos 250gr	1unidad	Mensual
desengrasante lt	1unidad	Mensual
recogedor liso con banda	1unidad	Trimestral
ambientador lavanda, surtidos x galón	1unidad	Mensual
blanqueador galón	1unidad	Mensual
detergente por lb	2unidad	Mensual
desmanchador de pisos 1.000cc	1unidad	Mensual
jabón barra azul	2unidad	Mensual
indufree desinfectante biodegradable x 1.000cc	1unidad	Mensual
bolsas grandes negras de 65*90 x 10 unidades	2unidad	Mensual
paño en microfibra	2unidad	Mensual
cepillo de mano de lavar	1unidad	Trimestral
cepillo de cabo largo o escoba dura	1unidad	Trimestral
esponja zabra verde o azul	3 unidad	Mensual
guante industrial cal. 35 talla 9 ½	1unidad	Mensual
hipoclorito al 13% galón	1unidad	Mensual
balde mediano	1unidad	Trimestral
tapabocas desechable x 100und	1 cajas	Bimensual
ácido oxálico por 500gr	1unidad	Bimensual
cera blanca plástica antideslizante por 1.000 cc	1unidad	Mensual
cera neutra para madera por 500cc	1unidad	Mensual
esponjillas de brillo	2unidad	Mensual
Bacter A o amonios cuaternarios de 5 generación- 1 lt	1unidad	Mensual
Jabón líquido para manos 1.000 cc	1 unidad	Bimensual
toallas para secar las manos doblada en z	2 paquetes	Mensual

CONDICIONES CONTRACTUALES EXIGIBLES PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA

En ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

El Proponente deberá aportar a la propuesta un compromiso suscrito por el representante legal, en donde se compromete bajo la gravedad de juramento a cumplir con dichos requisitos. Se requiere de la prestación de servicios de mantenimiento de Seis (6) operarios(as), debe comprender como mínimo cuarenta y cuatro (44) horas semanales distribuidas en turnos diarios de ocho (8.0) horas en horarios comprendidos entre las 6:00 A.M. a 11 AM y DE 2:00 PM a 5:00 P.M., incluyendo los sábados de 7:00 AM a 11:00 AM. y los domingos y Festivos cuando las necesidades del servicio lo requieran. A partir del 15 de julio del 2026 se ajustará el horario de trabajo semanal a 42 horas según ley 2101 del 2021. El personal destinado al mantenimiento realizará de manera diaria las siguientes labores:

1. Mantenimiento de pisos, dejándolos presentables al servicio público.
2. Realizar actividades diarias de limpieza en los muebles y mobiliario de pertenencia de la entidad.
3. Ejercer dos (02) veces por semana actividades de mantenimiento a las escaleras, para impecable presentación al público.
4. Realizar actividades operativas de recolección de papeleras y/o cestas de oficinas.
5. Realizar mantenimiento diario y cuantas veces sea necesario, de desinfección de

baños, sanitarios, lavamanos, pisos, papeleras y espejos, dejándolos presentables y al servicio del público.

6. Regar y Limpiar las hojas de la Plantas, remover la tierra y limpiar las materas internas y externas una vez por semana.
7. Realización de dos (02) brigadas de aseo al año. Esta actividad se llevará a cabo con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del Servicio de Aseo, en las fechas que se acuerden por el supervisor del contrato.
8. Recolección y manejo de reciclaje y disposición basuras en el sitio asignado por la entidad.
9. Limpieza de vidrios internos y externos, con altura no superior a 3 metros.
10. Lavado periódico y desmanchado de paredes internas y pisos que forman parte de las áreas comunes y pasillos mínimo dos (02) veces al mes.
11. Limpieza diaria auditorio (pisos, silletería, camerinos, baños y espejos), para mantenerlo en condiciones óptimas para el servicio público.
12. Encerado de la tarima del auditorio y pasillo del segundo piso, con maquina mono cepillo, con todos sus accesorios, con materiales antideslizante.
13. Realizar poda de prado, recogida y embolsada del material vegetal de las zonas verdes de las sedes, debe incluir los equipos necesarios, guadaña, careta, overol, tapa oídos, guantes, polainas, botas de seguridad, y suministro de los insumos: combustible, aceite 2T, nylon o cuchillas, bolsas para recoger y botar material vegetal, actividad mensual.
14. Realizar la abatización de los bienes inmuebles objeto de mantenimiento, donde se requiera. (Bimensual), presentar certificados por cada instalación.
15. Limpieza de canales, el oferente deberá prestar el servicio de limpieza y mantenimiento de canales y bajantes de la sede administrativa del IMCY, con personal idóneo y certificado para trabajo en alturas SEGÚN RESOLUCION 1409 DEL 2012, incluyendo todos los elementos de protección certificados necesarios para desarrollar esta actividad Trimestralmente, esta será bajo la autorización del profesional del SGSST del IMCY, requerimientos técnicos ficha ITEM 4
16. Realizar seguimiento y evaluación con carácter permanente a la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.
17. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el funcionario encargado de la supervisión del contrato.
18. Mantener debidamente capacitado al personal con que preste el servicio objeto de la presente Selección Abreviada – Menor Cuantía.
19. Reemplazar de manera inmediata el personal que a juicio de la entidad no esté cumpliendo el servicio propio del objeto de la presente Selección Abreviada – Menor Cuantía o lo preste deficientemente.
20. El personal requerido por el proponente debe de ser el 100% del Municipio de Yumbo, para favorecer la empleabilidad del Municipio.
21. Presentar informes en línea de la supervisión y seguimiento del servicio, escrito y evidencias en medio magnético de las actividades ejecutadas cada mes.

NOTA: Las actividades servicio de limpieza y aseo se realizarán de manera diaria y cubrirán la totalidad de las instalaciones de la entidad, es decir los tres pisos de SEDE ADMINITRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO UBICADO EN LA CARRERA 3N # 8AN - 58, LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE YUMBO UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR.

ITEM 2		
REQUERIMIENTOS PARA EL SERVICIO DE DESINFECION		
Para el control de vectores y campaña de radicación y prevención del dengue y chicunguña		
DESCRIPCIÓN	MEDIDA	TRIMESTRAL
Abate	Libra	1
Raticida cebos parafinados	Libra	1
Insecticida Fendona 6SC sin olor	Litro	1
Mascarillas De Seguridad fullface control de vapores químicos y material particulado	unidad	1
Guantes Desechables	Pares	3
Prenda De Vestir anti fluidos De Seguridad	Unidad	1
Moto fumigadora para la microaspersión de insecticidas	Unidad	1

Ficha Técnica De Los Productos	Unidad	1

ITEM 3		
MAQUINARIA EN COMODATO PARA ACTIVIDADES MENSUALES MAS INSUMOS		
pad negros	2	Mensual
pad blancos	2	Mensual
maquina aspiradora de 12GL 5HP seco y húmedo industrial	1	Mensual
Maquina monocepilo de baja RPM de 20”	1	Mensual
hidrolavadora industrial de 2.700psi a combustible + accesorios+ epp	1	Bimensual
maquina guadaña profesional + epp con insumos: combustible, aceite, nylon	1	Mensual
Maquina sopladora a combustible para el barrido de las zonas verdes	1	Mensual

CONDICIONES CONTRACTUALES EXIGIBLES PARA EL SERVICIO DE DESINFECCION

En ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las áreas construidas por cada sede así, SEDE ADMINITRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA CUAL CUENTA CON UN AREA APROXIMADA DE 1600 M^2, EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO UBICADO EN LA CARRERA 3N # 8AN – 58, CUENTA CON UN AREA APROXIMADA DE 1400 M^2, LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE YUMBO UBICADA ENLA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR, CUENTA CON UN AREA APROXIMADA

DE 600 M^2, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Utilizar productos en la fumigación contra insectos, que tengan baja residualidad, bio- acumulación y carcinogénesis, bajo efecto tóxico en humanos.
2. Preparar el producto en la concentración adecuada según la infestación y el tipo de plaga, con el fin de evitar la contaminación de alimentos o afecciones en sitio ventilado y con disponibilidad de agua, evitando el escurrimiento de insecticida o su mezcla en sifones o cañerías.
3. Realizar la aplicación de los plaguicidas mediante el sistema de aspersión con bomba de presión o con equipo de nebulización. La aspersión se dirige hacia el piso por los rincones, grietas, ranuras y demás sitios de posible circulación de insectos y de bajo riesgo de afección a las personas.
4. Aplicar insecticidas en polvo o plaguicidas en gel en las áreas con riesgo de choque eléctrico, como cajas, tomas de luz motores eléctricos, equipos electrónicos y demás sitios donde resulte riesgoso emplear líquidos.
5. Informar a los funcionarios que se encuentren en las áreas, las precauciones que se deben tomar después de haber realizado la fumigación, las cuales deben ser atendidas rigurosamente.
6. Emplear productos rodenticidas para el control de roedores, de segunda generación y de categoría toxicológica.
7. Observar los protocolos de seguridad establecidos en la normatividad respectiva sobre manejo de situaciones de seguridad.
8. El oferente deberá realizar el estudio previo de plagas, una semana antes a la aplicación de los productos.
9. El Proponente se obliga a garantizar la calidad del servicio contando con el personal capacitado y certificado por y los equipos de protección de seguridad

industrial y protección social requeridos para el correcto desempeño de la labor contratada;

10. Suministrar SERVICIO DE CONTROL DE INSECTOS Y/O PLAGA /VECTOR PLAGA:
    Aplicación de insecticidas piretroides por métodos de aspersión, nebulización o termo nebulización dependiendo de las necesidades y los sitios donde se requiera control de plagas insectos rastreros y voladores, aspersión con el fin de dejar residual en paredes, techos y lugares donde transiten plagas
11. Suministrar SERVICIO DE CONTROL DE ROEDORES /DESRATIZACIÓN/ VERTEBRADOS PLAGAS: Aplicación de rodenticidas en diversas presentaciones, en áreas potencialmente propicias para la proliferación de los roedores.
12. Suministrar SERVICIO DE DESINFECCIÓN: Para el área total de las instalaciones, en lo que respecta a la desinfección, para controlar colonias de microorganismos a interior y exterior de las mismas. Se requiere especial énfasis en aquellos lugares tales como los sitios para la preparación de las comidas, conservación de alimentos, sitios públicos para consumo de estos, depósitos de residuos y zonas de uso sanitario. Para los lugares en los que se encuentra archivo de la entidad, se debe realizar tratamiento por combustión controlada, debido a que se deben controlar hongos, virus, bacterias y ácaros. Los productos para utilizarse en cada una de estas actividades deben ser de excelente calidad, no genéricos, de tal manera que garanticen la efectividad en las aplicaciones.
13. Realizar el servicio en las áreas afectadas, aplicando productos ambientalmente seguros. El contratista deberá disponer de los equipos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial. La empresa deberá contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.

NOTA: El servicio de fumigación se realizará de manera bimensual previo aviso y coordinación de dicha actividad con la coordinadora de área y la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo y cubrirá la totalidad de las instalaciones de la entidad, es decir sus tres pisos de la SEDE ADMINITRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO UBICADO EN LA CARRERA 3N # 8AN – 58, LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE YUMBO UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR.

ITEM 4		
EQUIPOS TECNICOS NECESARIOS PARA TRABAJO EN ALTURAS PERSONAL		
Arnés certificado para trabajo en alturas	3	trimestral
Eslinga de 6mt contra impactos	3	trimestral
Líneas de vida certificadas	3	trimestral
Cascos con barbuquero	3	trimestral
Guantes antideslizantes	3	trimestral
Botas de seguridad	3	trimestral
Gafas de seguridad	3	trimestral
Eslingas de posicionamiento	3	trimestral
Frenos (asa)	3	trimestral
Mosquetones certificados	6	trimestral
ID para las líneas de vida, descenso	2	trimestral

CONDICIONES CONTRACTUALES EXIGIBLES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CANALES Y BAJANTES A UNA ALTURA APROXIMADA DE 15 MT, TRABAJO EN ALTURAS.

En ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Presentar toda la documentación, y certificaciones del personal requerido para esta actividad.
2. Contar al momento del trabajo con todos los elementos técnicos necesarios RESOLUCION 1409 DEL 2012.
3. Contar con los aportes a seguridad social al día, para la ejecución del trabajo en alturas.
4. Contar con el personal certificado requerido para esta actividad (trimestral).
5. La entidad contratante debe suministrar el mínimo de requisitos necesarios en sus instalaciones para ejecutar trabajo seguro en alturas, (puntos de anclaje). Resolución N°. 4272 del 27 de diciembre del 2021.
6. El contratista deberá cumplir con el mínimo de requisitos para ejecutar trabajo seguro en alturas según 1409 del 2012 y Resolución N°. 4272 del 27 de diciembre del 2021.
7. Antes de iniciar esta labor, que deberá ser programada anticipadamente, está bajo la supervisión de la profesional del SGSST de contratante y un coordinar para trabajo en alturas de parte del contratista.
8. Antes de iniciar la actividad el contratista debe presentar todos los EPP al profesional de SGSST de la entidad, para su revisión y aprobación de todos los EPP técnicos requeridos.
9. Se ascenderá por los sitios autorizados por el contratante para iniciar el mantenimiento, barrido de techos, limpieza de canales y bajantes.
10. Al momento de estar posicionado adecuadamente y asegurado en debida forma en los techos a tratar, el personal de trabajo en alturas iniciara primero sacando con mano o espátula, cepillo o escoba, todos los desechos vegetales, basura o residuos de aves que puedan estar taponando las canales y los desagües de los bajantes, se debe realizar un barrido de los techos para permitir el correr de las aguas lluvias hacia las canales, permitiendo así la libre y debida evacuación del agua, evitando se rebosen por techos o canales.
11. Se debe recoger en bolsas todos los desechos acumulados en estas áreas, para ser depositados a nivel de piso en las áreas de manejo de residuos.
12. Si se llegan a evidenciar daños en las estructuras, techos, canales y bajantes, se debe realizar informe al supervisor del contrato, para que tome las medidas pertinentes

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga con el CONTRATANTE a:

a) Cumplir con el objeto del contrato, Io estipulado en los pliegos, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
b) Entregar los insumos y elementos descritos en la ficha técnica.
c) Suministrar los bienes e insumos de alta calidad.
d) Constituir a favor del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo -IMCY-., las garantías estipuladas en los estudios previos, pliegos y el contrato.
e) Entregar los productos como resultado del cumplimiento del objeto del presente contrato.
f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
g) Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos de este.
h) Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo I de la Ley 828 de 2003).
i) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Yumbo o a terceros.
j) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5. ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la realización del objeto contractual es de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($240.000.000) incluidos costos de IVA, el cual se encuentra respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	
Número:	000206
Fecha de Expedición:	20 de febrero de 2026
Cuenta:	2.3.2.02.02.008
Valor total:	240.000.000.oo

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad cancelará el valor del contrato por de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($240.000.000) incluido IVA., de la siguiente manera: nueve pagos, los ocho pagos serán iguales y se pagaran hasta el último día calendario del correspondiente mes (esto es desde abril a noviembre), el ultimo pago correspondiente al mes de diciembre se pagara una vez finalice el objeto contractual por el valor restante.

Para que el IMCY pueda realizar el pago al CONTRATISTA, este deberá presentar los siguientes documentos: 1. factura y/o cuenta de cobro. 2. Informe mensual de los servicios de aseo y/o fumigación realizados, los cuales deberán estar contenidos en medio físico y magnético el cual contendrá archivos y carpetas independientes con evidencias fotográficas de cada una de las actividades establecidas en la ficha técnica y sus respectivos anexos. 3. Comprobante de entrega de materiales y suministro debidamente firmado por el supervisor del contrato que deberá ser entregado los 05 días hábiles de cada mes. 4. Cronograma donde se describan las actividades a desarrollar en el mes y del personal asignado para ejecutarlas debidamente firmado por el personal a cargo, que deberá ser entregado los primeros 05 días hábiles del mes inicial. 5. Documento correspondiente de entrega de insumos e implementos para el buen desarrollo de las actividades contratadas debidamente firmadas por los operadores, los primeros días 05 de cada mes. 6. Acta de visita previa de fumigación (Literal 8 de condiciones contractuales para el servicio de fumigación). Presentarlo una semana antes de la fumigación. 7. Con el primer informe presentar la ficha técnica de los productos a utilizar en las actividades de fumigación y actualizarla en caso de cambiar el producto. 8. Informe del coordinador de mantenimiento de acuerdo con las actividades desarrolladas con sus respectivas evidencias. 9. Seguridad social del coordinador y el personal que desarrolla las actividades en la entidad. 10. Certificación de pago de seguridad social y aportes para fiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cada mes, acompañada de copia de los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen, so pena de que el pagador de la entidad (hasta tanto se cumpla con todos los requisitos) retenga el pago de la mensualidad correspondiente al CONTRATISTA dando aplicación al PARÁGRAFO 1° DEL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007. 11. Copia del desprendible o comprobante de pago que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente a pago de salarios de los empleados contratados. 12. Constancia del cumplido por parte del supervisor del contrato que deberá contar con la respectiva aceptación a satisfacción por parte del IMCY, certificada por el gerente. 13. Todos los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de caja del INSTITUTO

MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO - VALLE. Si por causa del retraso del CONTRATISTA en la entrega de documentos, se demora el trámite del pago, el CONTRATISTA no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna. El CONTRATISTA debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la entidad será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. El último pago está condicionado a la suscripción de un informe final suscrito por el contratista y el recibo a satisfacción de los correspondientes informes debidamente aprobados por el supervisor del contrato. PARAGRAFO UNICO: El IMCY podrá realizar el pago correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha establecida para este.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

ADICIONES

Cuando por circunstancias especiales sea necesario modificar el valor contractual convenido, se suscribirá una adición al contrato que no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada expresado esto en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de conformidad con lo establecido con el parágrafo único del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, sustentado en una justificación técnica que establezca los acuerdos sobre la cuantía, condiciones y forma de pago del valor adicional que será suscrita por el supervisor del contrato, previa la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente y la prórroga y/o aumento de la garantía de los correspondientes riesgos amparados.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de ocho meses y medio e iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre la Entidad Contratante y el Contratista, previa aprobación de la garantía única y expedición del respectivo registro presupuestal, la fecha de finalización de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2026,

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento y por escrito, mediante Otrosí, previa revisión entre las partes del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente para la Entidad.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar para la ejecución del presente contrato es el Municipio de Yumbo Valle y se ejecutara en la SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 No. 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA BIBLIOTECA UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3 N # 8 AN 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del

contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

Retención en la Fuente 2.0

Estampilla Prohospital 1

Estampilla procultura 0.5

Estampilla Pro adulto mayor 2

Estampilla pro deporte 2.5

Estampilla pro universidad 0.5

Rete-ICA 1

Rete-IVA 15

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECIFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

3.1. JURÍDICOS.

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme su inscripción en el RUP de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente licitación, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA, excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el RUP vigente y en firme, de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, así como cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentran inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que cumpla con las exigencias del Decreto 1082 de 2015 y que contenga los siguientes aspectos:

- Entidad asegurada: Instituto Municipal de Cultura de Yumbo
- Nit de Instituto Municipal de Cultura de Yumbo: 890.330.180-2
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y/o MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta sea equivalente al 5 por ciento (5%) del valor total de la propuesta presentada.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

3.2. CAPACIDAD TECNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

A. EXPERIENCIA.

El oferente deberá acreditar la ejecución de máximos dos (2) contratos terminados, cuyas actividades específicas estén relacionadas con aseo, limpieza, y desinfección en espacios, los contratos deben tener como objeto el servicio de Limpieza y Mantenimiento de Edificios Generales y que la sumatoria del valor expresado en SMMLV sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

La evaluación de experiencia habilitante a través del valor de los contratos será en SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la fecha de terminación de cada contrato, se utilizará la siguiente tabla en donde se relaciona la evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

Tabla 1. EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

Año	Salario mínimo diario	Salario mínimo mensual	Variación % anual *	Decretos del Gobierno Nacional
2015	21.478,33	644.350,00	4,6	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	22.981,83	689.455,00	7,0	2552 de diciembre 30 de 2015
2017	24.590,57	737.717,00	7,0	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	26.041,40	781.242,00	5,9	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	27.603,87	828.116,00	6,0	2451 de diciembre 27 de 2018
2020	29.260,10	877.803,00	6,0	2360 de diciembre 26 de 2019
2021	30.284,20	908.526,00	3,5	1785 de diciembre 29 de 2020
2022	33.333,33	1.000.000,00	10,07	1724 de diciembre 15 de 2021
2023	38.666,67	1.160.000,00	16,0	2613 del 28 de diciembre de 2022
2424	43.333,33	1.300.000,00	12,07	2292 de diciembre 29 de 2023
2025	47.450,00	1.423.500,00	9,5	1572 del 24 de diciembre de 2024
2026	58.363,50	1.750.905,00	23,00	1469 de diciembre 29 de 2023

La fórmula que se aplicará para definir el número de SMMLV será la siguiente:

N° de Salarios: Valor del PO del contrato del año x / Valor del Salario del año x

Para verificar la información solicitada por el IMCY, el oferente debe complementarla presentando contratos con la respectiva acta de liquidación y/o certificado de experiencia expedidos por el contratante, en los cuales se indique la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato
- Fecha de Suscripción
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Valor total del contrato

La experiencia del proponente plural (Consorcio o unión temporal) corresponde a la suma de experiencia que acredite cada uno de los integrantes en las condiciones establecidas anteriormente.

Los contratos deberán certificados en el Registro Único de Proponentes y cada contrato presentado debe tener al menos uno de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Clase

76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
47121600	Máquinas y accesorios para pisos
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección

El Proponente sea individual o en consorcio o unión temporal deberá acreditar esta experiencia con máximo dos (2) contratos ejecutados e inscritos en el RUP, identificados con los códigos anteriormente establecido en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, los contratos deben tener como objeto el servicio de Limpieza y Mantenimiento de Edificios Generales, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9 Relación de Experiencia.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y/o MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que El Proponente sea individual o en consorcio o unión temporal deberá acreditar esta experiencia con al menos Un (01) contrato ejecutado e inscritos en el RUP, identificados con el código anteriormente establecido en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, los contratos debe tener como objeto el servicio de Limpieza Y Mantenimiento De Edificios Generales.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto

1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

B. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS.

El proponente debe de ofertar los siguientes insumos, que se encuentran en la siguiente ficha técnica, y mantenerlos vigentes cada mes, y durante todo el término de ejecución del contrato, lo cual se debe de acreditar, a través de una certificación firmada por el representante legal del oferente. (formato No. 15).

C. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Se verificará que el proponente cumpla con los documentos y requisitos establecidos en las especificaciones técnicas; una vez realizada la misma y se verifique que el proponente cumple con ellos, se procederá a realizar la correspondiente evaluación de la propuesta.

CARGO	JUSTIFICACION	TIPO DE REQUISITO
1. Coordinador Operativo El cual estará encargado de direccionar las actividades objeto del proceso contractual, creación de horarios del personal operativo y de supervisores, creación del cronograma de actividades, para la ejecución del objeto contractual, entre otras labores que se requiera para desarrollar el objeto del contrato.	Perfil de Coordinador Operativo: Coordinador operativo con título profesional en Ingeniería Industrial o Ciencias Administrativas, con experiencia mínima de 5 años en gestión administrativa y manejo de personal, con conocimiento y formación en SGSST, programación de turnos, reporte de novedades de nómina, control de insumos, elaboración de rutinas de trabajo, con experiencia específica en coordinación de labores de mantenimiento y/o limpieza de edificaciones generales y oficinas,	HABILITANTE
6 operarios aseo	Presentar mínimo (4) hojas de vida de personal de aseo, con experiencia en aseo y desinfección de áreas, acreditable con los soportes de pago de la seguridad social de últimos seis meses previos a la presentación de la oferta económica, contratos laborales que certifiquen la vinculación directamente con el oferente (los operarios requeridos son seis(6) sin embargo deberán presentar mínimo 4 el momento que se requiera cubrir cualquier novedad del servicio)	HABILITANTE
(1) un operarios certificado para trabajo en alturas y un (1) coordinador para trabajo en alturas según resolución 1178 del 2017, del ministerio del trabajo, resolución 4272 del 2021	El personal debe contar con el certificado curso para trabajo en alturas vigente, certificación coordinador para trabajo en alturas. Emitido por una entidad avalada. Ambos colaboradores deben acreditar vinculación directa con el oferente con contrato vigente mayor a un año demostrable con el pago de seguridad social de los últimos 12 meses.	HABILITANTE

D. SISTEMAS DE INFORMACION Y LA TECNOLOGIA

REQUERIMIENTO	CRITERIO

El proponente debe contar con una herramienta tecnológica SOFTWARE o ERP DE ADMINSITRACION, CONTROL Y SUPERVISION EN LINEA, para la administración de los servicio requeridos, esta herramienta deberá permitir controlar en tiempo real la parte operativa: generar reportes e informes de novedades, mapa de cobertura de instalaciones, confirmación de asistencias y salidas laborales del personal, El oferente deberá tener instalado y funcionando el software o ERP con un mínimo de 12 meses de antelación al inicio del presente proceso, demostrable con el certificado del proveedor de la herramienta tecnológica, el cual debe estar legalmente constituido ante las cámaras de comercio de Colombia, para garantizar el conocimiento y manejo de este por parte del oferente. La entidad podrá realizar pruebas de verificación para corroborar el correcto funcionamiento del sistema	HABILITANTE
No contar con un software de supervisión en línea para el control del servicio requerido.	DESHABILITA

E. SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

REQUERIMIENTO	CRITERIO
• El proponente debe demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación con la Seguridad y Salud en el trabajo. Según el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8, con la evaluación emitida por la ARL con un porcentaje mayor o igual al 90% de cumplimiento, certificado según la entidad correspondiente.	HABILITANTE
No cumplir con los requerimientos mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo	DESHABILITA
Certificado de paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo previsto en Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. (Anexo 3), anexando planilla y recibo de pago demostrando cumplimiento de acuerdo Nit. correspondiente del Oferente (decreto 1990 del 2016), que no presente mora en los pagos de aportes a la seguridad social, de toda la planta de trabajadores, de los últimos doce (12) meses calendario al cierre de la presentación de la oferta	HABILITANTE
No cumplir con el requerimiento de pago oportuno y certificado de paz y salvo con el sistema de la seguridad social	DESHABILITA

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, se exigirá la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se verificarán conforme a los registrados en el RUP.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y condiciones técnicas de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los indicadores Financieros deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicadores financieros
Indicadores capacidad Financiera

Indicador	Formula	Requisito – opción 1
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2.5
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0.38
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Indeterminado

Indicadores Organizacionales.

Indicador	Formula	Requisito – opción 1
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.20
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,15

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente formula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de Conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV.
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, de acuerdo con los siguientes criterios:

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el Comité Evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes de acuerdo con los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Evaluación de la propuesta más favorable conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Evaluación Técnica (ET)	69.5
Precio (PR)	20
Incentivo a la Industria Nacional	10
Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Incentivo para MiPymes	0.25
Total, puntaje-proponente (TPP)	100

A. CRITERIO TÉCNICO

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta (SESENTA Y NUEVE PUNTO CINCO 69.5) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

COORDINADOR DE MANTENIMIENTO 20 PUNTOS

Coordinador de Mantenimiento el cual estará encargado de direccionar las actividades objeto del proceso contractual, creación de horarios del personal operativo y de supervisores, creación de rutinas o cronogramas de aseo y desinfección que permitan la ejecución del objeto contractual, entre otras labores que se requiera para desarrollar el objeto del contrato obtendrá un puntaje de manera proporcional hasta 20 puntos, así:

COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	PUNTAJE MÁXIMO
Perfil de Coordinador de mantenimiento: 1. Título profesional en Ingeniería Industrial o Ciencias Administrativas 2.Especialista en SGSST con experiencia mínima de 5 años en gestión administrativa y manejo de personal. 3. Auditor Interno HSEQ ISO9001:2015, ISO14001:2015, ISO45001:2018, Con enfoque a responsabilidad social empresarial. 4. Licencia para prestar los servicios como Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	20
TOTAL, PUNTAJE	20

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 20 PUNTOS.

El proponente que ofrezca y cuente dentro de su organización con un profesional en el área de la Seguridad y Salud en el trabajo con contrato, quien será el responsable del SG-SST, durante la ejecución de este, teniendo en cuenta los siguientes aspectos, obtendrá un puntaje de 20 puntos, así:

PERFIL ADICIONAL PARA PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PUNTAJE MAXIMO
Perfil del Profesional del SG SST: 1.Acreditar título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Licencia para prestar los servicios como Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Capacitación en Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo, mínimo 50 horas expedida por el SENA o entidad competente. 4. actualización Capacitación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, mínimo 20 horas, expedida por el SENA o entidad competente. 5. Acreditar Diplomado en Auditoría Interna HSEQ ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, Capacitación o Seminario en Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018, 6. Acreditar vinculación directa con el oferente por medio de contrato. 7. El profesional debe acreditar una experiencia mínima de 5 años o más. 8.Acreditar curso como coordinador para trabajo en alturas vigente, emitido por una entidad competente	20
TOTAL, PUNTAJE	20

PERSONAL CERTIFICADO PARA TRABAJO EN ALTURAS RESOLUCION 1178 DEL 2017

Un (1) operarios certificados para trabajo en alturas, 1 coordinador certificado para trabajo en alturas vinculados directamente con el oferente (9.5 puntos)

Presupuesto
si la totalidad de sus integrantes lo acreditan.

PERSONAL MINIMO CERTICADOS PARA TRABAJO EN ALTURAS BAJO RESOLUCION 1178 DE L 2017	PUNTAJE MÁXIMO
UN (1) operario certificado para trabajo en alturas, presentar curso vigente y contrato directo con el oferente, demostrable con el pago de la seguridad social de los últimos doce (12) meses, Un (1) coordinador para trabajo en alturas certificada, curso deben está vigente, demostrar vinculación directa con el oferente demostrable con el pago de aportes a la seguridad social de los últimos 12 meses previos a este proceso.	9.5
TOTAL, PUNTAJE	9.5

SOTFWARE DE SUPERVISION OPERATIVO EN LINEA

Teniendo en cuenta las Directrices emanadas por Presidencia de la Republica sobre las tecnologías de la información: El proponente debe contar con un SOFTWARE DE SUPERVISION EN LINEA, para la supervisión del servicio requerido en todas sus sedes, con la cual pueda interactuar en tiempo real con la parte operativa, El oferente deberá estar operando con el software, con un mínimo de 18 meses de antelación al inicio del contrato, demostrable con el certificado del proveedor quien deberá estar legalmente constituido ante las cámaras de comercio de Colombia, lo cual garantizara el correcto conocimiento y funcionamiento de este, PARA LO CUAL LA ENTIDAD PODRA SOLICITAR PRUEBAS EN TIEMPO REAL para la verificación del correcto funcionamiento del sistema. So pena de rechazo,

El proponente que cuenta con el software de supervisión en línea operativa y de forma adicional los siguientes módulos, demostrables mediante registros y videos de que mantendrá el enlace durante la ejecución de este, obtendrá un puntaje de 20 puntos, así:

MODULOS SOFTWARE (ERP)	PUNTAJE MÁXIMO
Modulo- Control operativo, mapa de cobertura satelital de las instalaciones, control de asistencias, confirmación de asistencias y salidas laborales mediante reconocimiento facial, con georreferenciación, envió de novedades e informes del servicio en tiempo real, permita cargar imágenes junto a los informes, geolocalización en los recorridos de las áreas asignadas en las instalaciones de los servicios (GPS), CONTROL DE RONDAS Y CONTROL DEL SERVICIO EN LINEA. Modulo- RRHH: registro de novedades como incapacidades, ausencias, licencias, permisos, expedición de certificaciones laborales por parte del colaborador. Modulo. -facturación electrónica: expedición de facturación. Modulo. – generador de reportes (APP), sitio donde los colaboradores podrán generar desprendibles de sueldos, programación de turnos, confirmación asistencias y salida laboral en línea (GPS) enviar y recibir solicitudes, ver libro de asistencia electrónica. Nota: para que el oferente pueda obtener los puntos deberá demostrar una implementación y funcionamiento continuó de al menos 18 meses en funcionamiento del software. Previos a este proceso	20
TOTAL, PUNTAJE	20

B. PUNTAJE DE EVALUACIÓN – PRECIO

La entidad a partir del valor de las ofertas debe de asignar máximo veinte puntos acumulables de acuerdo con el método menor valor para la ponderación de la oferta económica: 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:

PRIMERA OFERTA CON MENOR PRECIO	20 PUNTOS
SEGUNDA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA PRIMERA OFERTA	16 PUNTOS
TERCERA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA SEGUNDA OFERTA	12 PUNTOS
CUARTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA TERCERA OFERTA	8 PUNTOS

(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:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = 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

C. **INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

HABILITANTE
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 2 del decreto 680 de 2021), “puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación de servicios. La entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico de los oferentes, y toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;
2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del proceso de contratación; y
3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los técnicos

4. sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2° de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

Criterio	**Puntaje**
Bienes y/o servicios nacionales	10
Bienes y/o servicios extranjeros que incorporan componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Bienes y/o servicios extranjeros de conformidad con lo definido en el pliego de condiciones sin incorporar componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	0

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

(ii) Para la prestación de un servicio se utilizan los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o, si no se requieren bienes, se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano (empleados o contratistas que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato) según corresponda.

	Bienes nacionales relevantes para la Entidad Estatal*
1	
2	
N	

* En caso de que en los estudios previos la Entidad Estatal no haya definido bienes nacionales relevantes en la prestación de servicios deberá dejar la tabla anterior en blanco.

Los bienes nacionales se acreditarán así:

(i) Los bienes ofertados se verificarán en el Registro de Productores de Bienes Nacionales: Ventanilla Única de Comercio Exterior https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales.

Se debe diligenciar el Formato No. 10

PUNTAJE TOTAL

Será el resultante de sumar los criterios de calificación: PR+ET=PT.

CALIFICACIÓN FINAL.

El resultado de sumar el puntaje obtenido por la propuesta económica y el puntaje por la propuesta técnica, serán los puntos o calificación finales que obtendrá el oferente.

El PROPONENTE favorecido será el que obtenga mayor puntaje con la sumatoria de los cinco conceptos y con base en los mil (100) puntos posibles, 20 por la parte económica, 69.5 por la parte técnica, Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres (0.25), incentivo para MIPYMES (0.25) y 10 por el incentivo a la industria nacional.

D. Incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 12 y aportar los documentos correspondientes.

E. INCENTIVO A MIPYMES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

F. CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del Gerente del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY-.

El supervisor debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de

medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

CRITERIO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Igual a la del contrato y 4 meses más
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	10% del valor del contrato	Igual a la del contrato y 4 meses más
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del Valor del Contrato	Igual a la del contrato y 3 años más
RESPONSABILIDADA CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Igual a la del contrato y 4 meses más

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.
PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, CRONOGRAMA, ETAPAS Y AUDIENCIAS

7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica por Cinco (05) días hábiles en el SECOP en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de este término interesados pueden presentar observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

7.2. SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES.

(Marque con una "X", según corresponda)
El presente proceso (__) SI o (__) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015., Para la vigencia 2022 es de $457.297.264. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes de Yumbo; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a MiPymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a MiPymes de todo el país.

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas.

En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

7.3. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO (UNA VEZ ABIERTO EL PROCESO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE APERTURA)

Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este (es decir no debe ser presentada en documento anexo o a través de mensaje).

La persona, empresa, consorcio o unión temporal, etc., que presente la manifestación de interés para participar en el proceso debe ser la misma que presente la propuesta (incluidos sus integrantes si se trata de consorcio o unión temporal), pues este constituye un requisito habilitante.

La manifestación de interés es un requisito indispensable para la presentación de la respectiva propuesta.

7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el ítem anterior, sea superior a diez (10), la Entidad realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger a diez (10).

El sorteo tendrá lugar en reunión pública, en la fecha indicada en el cronograma, a la cual los proponentes están en libertad de asistir;

El sorteo se realizará de la siguiente forma:

- Frente a los asistentes se introducirá en un sobre de manila papeletas con el nombre de cada interesado de conformidad con las manifestaciones de interés realizadas a través de SECOP II.
- Todas las papeletas tendrán las mismas características
- Se extraerá del sobre en forma individual diez (10) papeletas.
- Las diez (10) papeletas escogidas, en forma aleatoria, corresponderán a los interesados seleccionados que podrán presentar propuesta.

La Entidad publicará a través de la sección “Mensajes” de SECOP II el listado con la consolidación de interesados y en la plataforma excluirá en la lista de interesados a aquellos que no quedaron seleccionados en el sorteo

7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

El día establecido en el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el IMCY se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le adjudicará el contrato sin que sea necesario realizar audiencia de subasta.

En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo “aplica”, el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE.

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X	
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	

15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	**Nombre del formato**	**Aplica**	**No aplica**
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

JOHN SEBASTIÁN ECHEVERRI COLLAZOS
GERENTE IMCY

Proyectó y Elaboró: María Alejandra Ñañez Rosada- Abogada- Contratista
Revisó: John Sebastián Echeverri – Gerente IMCY