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

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

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

La Registraduría Nacional del Estado Civil debe velar por la adecuada conservación de sus bienes muebles e inmuebles para facilitar la correcta ejecución de sus objetivos misionales. Por ello, requiere mantener su infraestructura física en óptimas condiciones de uso, brindando a los servidores ambientes de comodidad, salubridad y asepsia que minimicen los riesgos laborales. Esto implica realizar actividades generales de mantenimiento y aseo en cada una de las oficinas, zonas de circulación, baños y demás espacios que conforman las sedes.

En igual sentido, el bienestar y las condiciones de trabajo de sus colaboradores son fundamentales; por esta razón, se proveen bebidas para los funcionarios y contratistas que desarrollan sus actividades en las diferentes dependencias y sedes de la Entidad. En consecuencia, se brinda diariamente el servicio de café o aromática en condiciones dignas de salubridad, higiene y bienestar, siendo necesario contar con el suministro oportuno de los insumos y elementos necesarios para su correcta prestación, contribuyendo a generar un ambiente sano y agradable.

Actualmente, la entidad cuenta con siete (7) cargos de "auxiliar de servicios generales" para la ciudad de Bogotá, D.C., los cuales son insuficientes para cubrir las necesidades de aseo y cafetería en todas las sedes de la capital y de los municipios de Soacha y Chía.

Por su parte, Soacha y Chía se encuentran entre los municipios más poblados de Cundinamarca y están ubicados en la periferia de la capital; sin embargo, sus registradurías no cuentan con el cargo de auxiliar de servicios generales. Debido a esta proximidad y necesidad operativa, es pertinente incluirlas en el alcance de esta contratación.

En cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 43 del Decreto 1010 de 2000, la Dirección Administrativa tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar, controlar y garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y seguro de los bienes y servicios de los inmuebles de propiedad de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
2. Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sede de la entidad.

3. Coordinar la organización y prestación de los servicios de conmutador, vigilancia, electricidad, aseo y demás asuntos concernientes al mantenimiento, conservación y seguridad de las sedes.

Asimismo, el literal a) del artículo 46 del Decreto mencionado, referente a las Delegaciones Departamentales, establece la facultad de ejercer la dirección administrativa y financiera de la organización desconcentrada de la Registraduría Nacional, en los términos de ley y bajo la delegación que conceda el Registrador Nacional.

Por lo expuesto anteriormente, se requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y servicios complementarios para las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en Bogotá, D.C. y en los municipios de Soacha y Chía (Cundinamarca). Estos servicios serán financiados con recursos del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Contratar la prestación del servicio de aseo, cafetería y servicios complementarios en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así como en la Registraduría Especial y las Registradurías Auxiliares de Soacha y Chía (Cundinamarca).

3.2. Alcance del objeto

Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende por prestación integral de los servicios de aseo, cafetería y servicios complementarios la ejecución de todas las actividades necesarias para garantizar el adecuado estado de limpieza, desinfección, conservación y mantenimiento locativo básico de las instalaciones de la Entidad. Con esto se busca contribuir directamente a la preservación de un ambiente seguro, higiénico y plenamente funcional para los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes de las sedes.

El servicio de cafetería comprende la preparación, suministro y distribución de bebidas para consumo interno (como café, aromáticas y agua), sin que se genere contraprestación económica alguna por parte de los consumidores.

Los servicios complementarios comprenden la ejecución de actividades especializadas para el correcto funcionamiento de las sedes, tales como labores de jardinería, mantenimiento locativo básico asociado al servicio, desinfección, fumigación y control integral de plagas, según las especificaciones técnicas requeridas.

La ejecución de la totalidad de los servicios deberá realizarse con el personal, maquinaria y herramientas idóneas, observando estrictamente la normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), gestión ambiental, bioseguridad y demás disposiciones aplicables.

3.3. Clasificador de bienes y servicios

A continuación, se detallan los códigos relacionados con el objeto del proceso, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC):

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

3.4. Tipo de Contrato

Contrato de Prestación de Servicios.

3.5. Autorizaciones, Permisos y/o Licencias

No se requieren permisos, autorizaciones o licencias

3.6. Especificaciones Técnica

El contratista deberá cumplir con las actividades, garantizar el nivel de servicio y alcanzar los resultados establecidos en el **Anexo 02 – Especificaciones Técnicas** del presente documento, aportando los equipos, herramientas, elementos, materiales y accesorios

necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, así como aplicar las buenas prácticas ambientales asociadas a cada actividad.

3.6.1. Protocolos y Cronograma de Actividades

El contratista deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, los protocolos correspondientes a cada uno de los servicios y actividades objeto del contrato. Asimismo, mensualmente y en coordinación con el supervisor del contrato, se elaborará el cronograma de actividades correspondiente.

3.6.2. Perfiles y Condiciones del Personal

El perfil y la experiencia requeridos se encuentran relacionados en el ***Anexo 03 – Perfil del personal*.**

El personal seleccionado deberá contar con entrenamiento en las labores asignadas, **no registrar antecedentes judiciales, disciplinarios o policivos**, y contar con excelente presentación personal que garantice una adecuada atención a los funcionarios y usuarios en las instalaciones de la entidad.
La hoja de vida del coordinador deberá ser aportada con todos los documentos soporte pertinentes junto con la propuesta.

3.6.3. El contratista deberá presentar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil (FRR), en medio digital, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio** los siguientes documentos de la totalidad del personal:

- Hojas de vida.
- Copia de los contratos individuales de trabajo.
- Soportes de experiencia requerida.
- Certificado médico de aptitud laboral (ingreso).
- Esquemas de vacunación vigentes de acuerdo con las labores de cada operario.
- Certificados de buenas prácticas de manipulación de alimentos (para personal de cafetería).
- Certificados antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales
- Redam
- Certificados vigentes del curso de **Trabajo Seguro en Alturas (Nivel Trabajador Autorizado)**, expedidos por un centro de entrenamiento autorizado por el Ministerio del Trabajo. (para los perfiles que aplique)
- Soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) y al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), así como los carnés correspondientes.

El personal seleccionado deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, en caso de requerirse el cambio de personal, el contratista deberá presentar nuevamente esta información al supervisor del contrato para su aprobación. Si se vincula una persona nueva durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aportar los documentos

correspondientes para revisión de la supervisión, en medio digital, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a su ingreso. El personal reemplazante deberá cumplir estrictamente con el perfil requerido.

Todo el personal que preste los servicios deberá portar el uniforme correspondiente de la empresa y estar debidamente identificado con el carné institucional, **sin que esto genere ningún costo adicional para la entidad**.

El personal que sea destinado a ejecutar actividades en alturas deberá estar capacitado, entrenado y certificado para trabajo en alturas por entidades autorizadas por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con la **Resolución 4272 de 2021** y demás normas concordantes que la modifiquen, adicionen o deroguen.

NOTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no se genera ningún tipo de relación laboral ni vínculo prestacional entre los operarios del contratista y la entidad contratante.

3.7 Obligaciones del futuro contratista

3.7.1 Obligaciones especificas

Para la correcta ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas, además de las establecidas en la ley, los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones o documento equivalente, la oferta, el contrato y el Anexo de Especificaciones Técnicas, que forma parte integral del contrato:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con las actividades, cantidades, frecuencias, horarios, procedimientos, estándares de calidad y demás condiciones establecidas en el **Anexo No. 2 - Especificaciones Técnicas.**
2. Garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios contratados, adoptando las medidas necesarias para cubrir ausencias, incapacidades, vacaciones, permisos, retiros o cualquier otra novedad que pueda afectar la prestación del servicio, sin alterar las cantidades, frecuencias y horarios establecidos.
3. Disponer durante toda la ejecución contractual de la maquinaria, equipos, herramientas, insumos y demás elementos requeridos para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, asumiendo los costos asociados a su transporte, instalación, operación, mantenimiento, reparación, reposición o sustitución, cuando sea necesario.
4. Garantizar que las actividades de limpieza, desinfección, fumigación, control de plagas y demás actividades que involucren productos químicos sean ejecutadas por personal debidamente capacitado y mediante la utilización de productos autorizados, adoptando las medidas necesarias para proteger a las personas, alimentos, bienes, equipos, instalaciones y medio ambiente.
5. Cumplir las disposiciones aplicables al manejo, almacenamiento, transporte, utilización, reenvasado y disposición de sustancias y productos químicos, incluyendo las relacionadas con el Sistema Globalmente Armonizado de

Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA), y mantener disponibles las respectivas Fichas de Datos de Seguridad (FDS).

6. Cumplir las normas ambientales y sanitarias aplicables al objeto contractual, así como los programas, protocolos, procedimientos y demás disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental y de los sistemas de gestión de EL CONTRATANTE que resulten aplicables a la ejecución del contrato.
7. Realizar el manejo adecuado de los residuos generados con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo su separación, recolección, almacenamiento temporal, aprovechamiento y disposición final, de acuerdo con su naturaleza, la normativa vigente y los procedimientos establecidos por EL CONTRATANTE.
8. Adoptar las medidas necesarias para proteger los bienes, equipos, muebles, infraestructura, instalaciones, documentos y demás elementos de EL CONTRATANTE durante la ejecución de las actividades. EL CONTRATISTA responderá, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables, por los daños o pérdidas que le sean atribuibles.
9. Implementar las medidas de prevención, señalización, aislamiento, cerramiento y control necesarias para proteger a sus trabajadores, funcionarios, contratistas, visitantes y usuarios durante la ejecución de las actividades, incluyendo las medidas específicas requeridas para superficies húmedas, utilización de maquinaria, aplicación de productos químicos, trabajos en alturas y demás situaciones de riesgo.
10. Cumplir los protocolos de seguridad, ingreso, permanencia, circulación, evacuación, atención de emergencias y demás disposiciones internas establecidas por EL CONTRATANTE, e informar inmediatamente al supervisor cualquier accidente, incidente, emergencia, daño, pérdida, condición insegura o circunstancia que pueda afectar la adecuada prestación de los servicios.
11. Cuando las actividades objeto del contrato impliquen trabajo en alturas, cumplir integralmente la normativa vigente aplicable y garantizar que el personal que intervenga cuente con la formación, entrenamiento, certificaciones, permisos y demás requisitos exigidos, así como con los sistemas de acceso, equipos y medidas de prevención y protección contra caídas correspondientes. Cuando resulte exigible, deberá contar además con un Coordinador de Trabajo en Alturas que cumpla el perfil y requisitos establecidos en la normativa vigente.
12. Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, el supervisor deberá verificar durante la ejecución el cumplimiento de esta obligación. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.
13. Suministrar, sin costo para los trabajadores, los elementos de protección personal, equipos y demás elementos de seguridad requeridos para la ejecución de las actividades, garantizando su calidad, mantenimiento, reposición, capacitación para su uso y adecuada utilización, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el **Anexo No. 2 - Especificaciones Técnicas.**
14. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones formulados por el supervisor respecto de la prestación del servicio y adoptar las acciones correctivas

necesarias para subsanar las deficiencias identificadas dentro del plazo establecido, sin perjuicio de las medidas contractuales y legales a que haya lugar.

15. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, seguimiento, inspección y control que adelante EL CONTRATANTE y suministrar oportunamente los informes, registros, certificados, evidencias y demás documentos requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio.
16. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgar, utilizar o suministrar a terceros cualquier información relacionada con la Entidad, sus instalaciones, procesos, documentos o actividades, salvo autorización expresa de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por mandato legal.
17. Vincular, seleccionar, contratar y administrar el personal requerido para la ejecución del contrato de conformidad con la legislación laboral colombiana vigente, garantizando el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la relación laboral, incluyendo el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, dotaciones, afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y demás obligaciones legales aplicables. Cuando la naturaleza de las actividades lo requiera, el personal deberá estar afiliado a la clase de riesgo IV o V, según corresponda.
18. Asumir de manera autónoma la selección, contratación, inducción, capacitación, supervisión, dirección técnica y control del personal a su cargo, garantizando que este cuente con las competencias necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas y reciba la capacitación e inducción permanente en los temas relacionados con la prestación del servicio, seguridad industrial, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. En materia ambiental, la inducción y capacitación deberá estar orientada a las actividades efectivamente desarrolladas por el personal e incluir, como mínimo, buenas prácticas para el uso eficiente del agua y la energía, separación y manejo de residuos, uso y almacenamiento adecuado de productos químicos, prevención y atención de derrames y reporte de situaciones que puedan generar impactos ambientales y, cambio climático; el contratista deberá conservar y presentar al supervisor, cuando sea requerido, los soportes de las actividades de capacitación e inducción realizadas, indicando como mínimo la fecha, tema, sede y personal participante.
19. Designar un (1) coordinador del servicio, quien deberá permanecer en las instalaciones de la Entidad durante la jornada y en el horario establecidos para la prestación del servicio, de conformidad con las condiciones previstas en el **Anexo No. 2** - **Especificaciones Técnicas.** El coordinador será el responsable directo de la dirección y coordinación del personal operativo asignado al contrato, de la distribución y seguimiento de las actividades, del control de asistencia y cumplimiento de horarios, de la atención de las novedades que se presenten durante la prestación del servicio y de la verificación de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas contractualmente. Asimismo, deberá atender las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato y adoptar las medidas operativas necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.

20. Garantizar la permanencia del coordinador del servicio durante la ejecución contractual. En caso de requerirse su reemplazo por cualquier circunstancia, EL CONTRATISTA deberá proponer previamente un nuevo coordinador que cumpla, como mínimo, con el perfil académico, experiencia, formación, certificaciones y demás requisitos establecidos en el **Anexo No. 2 - Especificaciones Técnicas** y en los documentos del proceso. El reemplazo estará sujeto a la revisión y aprobación previa del supervisor del contrato, sin que ello genere interrupción o afectación en la prestación del servicio.
21. Designar un (1) ejecutivo de cuenta, quien actuará como enlace administrativo y contractual durante la ejecución del contrato. El ejecutivo de cuenta tendrá un nivel de responsabilidad superior al coordinador del servicio y deberá contar con capacidad para gestionar y resolver, directamente o ante las instancias competentes de EL CONTRATISTA, los requerimientos administrativos, operativos y contractuales que excedan el ámbito de actuación del coordinador. No se exigirá su permanencia en las instalaciones de la Entidad; sin embargo, deberá encontrarse disponible para atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y participar en las reuniones o actividades de seguimiento cuando sea requerido.
22. Garantizar la disponibilidad del ejecutivo de cuenta durante toda la ejecución contractual. En caso de requerirse su reemplazo por cualquier circunstancia, EL CONTRATISTA deberá informar previamente al supervisor del contrato y designar una persona que cumpla, como mínimo, con las condiciones de experiencia, formación y demás requisitos establecidos para dicha función, garantizando la continuidad de la interlocución y gestión administrativa del contrato.
23. Garantizar que todo el personal asignado para la ejecución del contrato porte permanentemente el uniforme institucional completo, en adecuado estado de presentación, así como el carné de identificación visible, el cual deberá contener, como mínimo, el nombre o razón social del contratista, logotipo de la empresa, nombre completo del trabajador, número de identificación y fotografía reciente.
24. Suministrar, desde la suscripción del acta de inicio y durante toda la ejecución del contrato, la dotación, uniformes, accesorios, distintivos y demás implementos requeridos para la adecuada prestación del servicio, sin trasladar, directa o indirectamente, su costo al personal vinculado para la ejecución del contrato.
25. Implementar, mantener y cumplir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante toda la ejecución contractual, de conformidad con la normativa vigente, incluyendo el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Para tal efecto, deberá identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos asociados a las actividades objeto del contrato y adoptar las medidas de prevención y protección correspondientes. Asimismo, deberá disponer, cuando sea exigible, del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con licencia vigente y demás requisitos establecidos en la normativa aplicable
26. Asumir, sin costo adicional para EL CONTRATANTE, un (1) equipo de cómputo con impresora y los insumos necesarios para su funcionamiento, destinados al uso del supervisor designado por la Entidad y del coordinador del contrato.
27. Responder por la pérdida, hurto, deterioro o daño de los bienes muebles, equipos, elementos e instalaciones de la Entidad ocasionados por acción u omisión de su

personal, siempre que exista responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA. En estos casos deberá reparar, reponer o restituir el bien afectado por otro de iguales o superiores características técnicas y funcionales, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la Entidad, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

28. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean necesarias para su adecuada ejecución, siempre que guarden relación directa con el objeto, se encuentren previstas en los documentos contractuales o se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

3.7.2 Obligaciones generales

En virtud de la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir de manera técnica, oportuna e independiente con las siguientes obligaciones de carácter general y legal:

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la entidad, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Presentar la facturación del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
8. Cumplir con el pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.
9. Las demás que por ley o contrato le correspondan

3.7.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

En la ejecución del contrato para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, el contratista deberá implementar buenas prácticas ambientales orientadas a prevenir, reducir y controlar los impactos ambientales asociados con las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normativa ambiental vigente, la Guía Técnica para la Inclusión de Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios – GAGU02, su respectivo anexo GAGU03, y demás documentos que los modifiquen, actualicen o sustituyan.

Los criterios de sostenibilidad serán aplicables de acuerdo con las actividades efectivamente desarrolladas por el contratista y estarán orientados principalmente al uso eficiente de los recursos naturales, manejo adecuado de residuos, utilización responsable de productos de aseo, reducción de desperdicios y prevención de la contaminación.
El contratista deberá cumplir, de manera obligatoria y bajo su propio costo, con las siguientes buenas prácticas ambientales:

PARA EL SERVICIO DE ASEO:

- Hacer uso eficiente y racional del agua durante las actividades de limpieza, lavado y desinfección, evitando consumos innecesarios, desperdicios, fugas, reboses o el uso continuo del recurso cuando no sea requerido. Cuando se identifiquen fugas, daños o condiciones que puedan generar consumos excesivos de agua, estas deberán ser reportadas oportunamente al supervisor del contrato o al responsable designado por la Entidad.
- Utilizar los productos de limpieza y desinfección de acuerdo con las instrucciones establecidas por el fabricante, las fichas técnicas y hojas de seguridad disponibles, empleando las cantidades requeridas para cada actividad y evitando su uso excesivo, mezclas no autorizadas o preparaciones diferentes a las indicadas por el fabricante. Los productos deberán permanecer debidamente identificados, cerrados y almacenados en condiciones adecuadas.
- Efectuar la recolección, separación, manejo y almacenamiento temporal de los residuos generados durante la prestación del servicio, de acuerdo con el código de colores, los puntos de disposición y los lineamientos establecidos por la Entidad. El contratista deberá evitar la mezcla de residuos y mantener en condiciones adecuadas de orden, limpieza y señalización los espacios destinados para su almacenamiento temporal. El traslado, aprovechamiento y/o entrega para disposición final se realizará conforme a los programas, procedimientos y/o protocolos establecidos por la Entidad y la normatividad ambiental aplicables, dejando los registros o soportes que correspondan.
- Cuando sea necesario efectuar el reenvasado de insumos suministrados por la Entidad para la prestación del servicio, esta actividad será de responsabilidad del contratista, quien deberá proporcionar los recipientes, elementos y condiciones técnicas requeridas para su ejecución. El procedimiento deberá coordinarse con los supervisores designados por la Entidad y el contratista, con el acompañamiento del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos y de la normativa vigente sobre etiquetado, identificación y manejo seguro de sustancias químicas.
- Adoptar las medidas necesarias para prevenir y atender derrames de productos de limpieza, desinfección u otras sustancias utilizadas durante la prestación del servicio, evitando su propagación y afectación a personas, bienes, instalaciones o componentes ambientales. Los eventos que generen o puedan generar una afectación ambiental deberán ser reportados oportunamente al supervisor del contrato.

PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA:

- Realizar el lavado de pocillos, utensilios y demás elementos utilizados en el servicios de cafetería haciendo uso racional del agua y de los productos de limpieza, evitando desperdicios, reboses y consumos innecesarios.
- Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el debido cuidado los insumos y elementos que le sean provistos por la Entidad para ejecutar las obligaciones contractuales (café, azúcar, aromáticas, pocillos, vasos, servilletas, mezcladores etc.); procurando prevenir desperdicios y realizar un uso racional de los elementos desechables, de acuerdo con las necesidades reales del servicio.
- Realizar la separación y disposición de los residuos generados durante la prestación del servicio de cafetería en los recipientes y puntos definidos por la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la separación de residuos, evitando la mezcla de residuos y manteniendo en condiciones adecuadas de limpieza y orden las áreas destinadas para su manejo.
- Hacer uso eficiente de los equipos eléctricos utilizados para la prestación del servicio de cafetería, tales como grecas, hornos y demás equipos, evitando mantenerlos encendidos cuando no sean requeridos y atendiendo las condiciones de operación y seguridad establecidas por la Entidad.

PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo

- Realizar la recolección, separación y manejo adecuado de los residuos y materiales generados durante las actividades de mantenimiento, tales como piezas, repuestos, materiales de obra, empaques y demás elementos retirados o descartados, de acuerdo con su naturaleza y con los lineamientos establecidos por la Entidad, evitando su abandono en áreas de trabajo, zonas verdes o lugares no autorizados.
- Informar al supervisor del contrato cuando aplique, la generación de residuos que, por sus características o condiciones, requieran un manejo diferenciado, con el fin de coordinar su entrega, almacenamiento o gestión conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.

Servicios de fumigación y control de plagas

El contratista deberá garantizar el manejo adecuado de los envases, empaques, residuos y demás elementos resultantes de la aplicación de los productos utilizados en las actividades de fumigación y control de plagas, evitando su abandono o disposición en recipientes destinados a residuos ordinarios o aprovechables, y dejando los soportes correspondientes cuando su manejo requiera entrega o gestión diferenciada.

Los registros de cada intervención deberán indicar, como mínimo, la sede, fecha, área intervenida, producto utilizado, dosis o concentración aplicada, responsable de la actividad y las medidas adoptadas para el manejo de los residuos generados.

Servicios de Desinfección

Utilizar los productos de desinfección de acuerdo con las instrucciones del fabricante y las dosis establecidas, evitando aplicaciones excesivas y mezclas no autorizadas. Los residuos, envases y elementos utilizados durante la actividad deberán manejarse de acuerdo con su naturaleza y con los lineamientos establecidos por la Entidad.
Los registros de cada actividad deberán permitir identificar, como mínimo, la sede, fecha, área intervenida, producto utilizado, dosis o concentración aplicada y responsable de la actividad.

Servicio de jardinería

Hacer uso racional del agua durante las actividades de riego, limpieza y mantenimiento de las áreas verdes, evitando desperdicios, fugas y riegos innecesarios, de acuerdo con las condiciones de las áreas intervenidas y las instrucciones de la Entidad.

Utilizar fertilizantes, acondicionadores, productos para el manejo de las áreas verdes y demás insumos de jardinería de acuerdo con las recomendaciones técnicas y cantidades requeridas para la actividad, evitando aplicaciones innecesarias o excesivas.

Realizar la recolección y manejo de los residuos vegetales generados durante las actividades de jardinería, evitando su acumulación en zonas no autorizadas y atendiendo los lineamientos establecidos por la Entidad para su aprovechamiento, recolección o disposición.

Los protocolos deberán ser conocidos por el personal encargado de su ejecución y encontrarse disponibles para consulta del supervisor del contrato. Cuando se presenten cambios en las actividades, productos, procedimientos o condiciones de prestación del servicio que puedan afectar su ejecución, los protocolos deberán ser actualizados por el contratista y puestos en conocimiento del supervisor.

Mensualmente y en coordinación con el supervisor del contrato se elaborará el cronograma de actividades, en el cual se identificarán las actividades programadas y, cuando corresponda, los aspectos ambientales objeto de seguimiento y las evidencias requeridas para verificar su ejecución.

3.8. Obligaciones de la Entidad

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

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

3.9. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2028, a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.10. Lugar de ejecución del contrato

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C. No obstante, la ejecución del contrato se llevará a cabo en cualquiera de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en la ciudad de Bogotá, D.C., y en los municipios de Soacha y Chía, de acuerdo con las necesidades del servicio que determine la Entidad durante la ejecución del contrato.

3.11 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo Gestión de Recursos Físicos de la Entidad, o el profesional que designe el ordenador del gasto, quien deberán cumplir con las obligaciones previstas en la Resolución 769 del 27 de agosto de 2025 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil".*

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Actualmente, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente tiene vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCENEG-077-01-2024-CCE-SNG-AMP-008-025, con vigencia comprendida entre el 8 de julio de 2025 y el 8 de julio de 2027.

En atención a lo dispuesto en el régimen de contratación estatal respecto de los Acuerdos Marco de Precios y a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la Entidad realizó la verificación de la existencia y alcance del referido instrumento, con el propósito de determinar si mediante su utilización era posible satisfacer integralmente la necesidad identificada.
Como resultado de dicho análisis, se evidenció que, si bien el Acuerdo Marco contempla la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y establece actividades relacionadas con limpieza, aseo, cafetería, mantenimiento locativo básico y jardinería básica, su alcance no comprende de manera integral la totalidad de los servicios requeridos por la Entidad para atender sus necesidades institucionales, particularmente las actividades especializadas de

fumigación, control de plagas, desinfección y demás servicios complementarios que hacen parte del objeto de la presente contratación.

La necesidad de la Entidad no se limita, por tanto, a la prestación de un servicio convencional de aseo y cafetería, sino que comprende un servicio integral de carácter especializado, que requiere la articulación y ejecución coordinada de actividades de aseo, limpieza, cafetería, desinfección, fumigación y control de plagas, así como las demás actividades complementarias definidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

En particular, las actividades de fumigación, control integrado de plagas y desinfección requieren la utilización y manejo de productos químicos específicos, personal capacitado, aplicación de protocolos sanitarios y de seguridad, fichas de datos de seguridad, procedimientos de aplicación, medidas de aislamiento y protección, así como la generación de los respectivos soportes y registros de ejecución. Estas actividades, por su naturaleza y características técnicas, no se encuentran comprendidas dentro del alcance que puede ser adquirido a través del Acuerdo Marco en las condiciones requeridas por la Entidad.

De igual manera, aunque el Acuerdo Marco contempla determinadas actividades de jardinería básica, la Entidad requiere que el servicio objeto de la presente contratación responda a las condiciones, cantidades, frecuencias, características, áreas, procedimientos y niveles de servicio específicos definidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas, los cuales deben ser atendidos de manera integral y articulada con las demás actividades objeto de contratación.

En consecuencia, la utilización del Acuerdo Marco de Precios no permitiría satisfacer de manera integral la necesidad identificada, toda vez que sería necesario acudir a mecanismos de contratación adicionales para atender aquellas actividades que no se encuentran comprendidas dentro de su alcance. Esta situación implicaría la eventual coexistencia de diferentes contratos para atender necesidades funcionalmente relacionadas, generando mayores cargas de planeación, coordinación, supervisión, seguimiento y administración contractual, así como riesgos asociados a la articulación de diferentes contratistas y responsabilidades frente a actividades que requieren una ejecución integral y coordinada.

Adicionalmente, la Entidad requiere que las actividades objeto de la contratación se ejecuten de manera integral, continua, coordinada y bajo un único esquema de responsabilidad contractual, permitiendo que un mismo contratista responda por la adecuada articulación de los diferentes servicios y por el cumplimiento de los niveles de calidad, oportunidad, seguridad, salubridad y demás condiciones establecidas en el **Anexo 02 – Especificaciones Técnicas**.

Por lo anterior, y atendiendo los principios de economía, planeación, eficiencia, responsabilidad y adecuada administración de los recursos públicos, la Entidad considera que no resulta procedente estructurar la totalidad de la necesidad mediante el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-077-01-2024-CCE-SNG-AMP-008-025, dado que este no permite satisfacer integralmente el conjunto de servicios requeridos en las condiciones técnicas y operativas definidas por la Entidad.

En consideración al objeto a contratar, la entidad estructuró el presupuesto oficial estimado para la presente contratación de **SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($7.474.605.682) M/CTE.,** incluido IVA y AIU. Dado que este valor supera la menor cuantía de contratación establecida para la Entidad, se optará por la modalidad de Licitación Pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24, 30 y demás concordantes de la ley 80 de 1993, en los artículos 2°, numeral 1 y 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

5.1 **Valor del contrato:**

El valor estimado para la presente contratación es de **SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($7.474.605.682) M/CTE;** incluido AIU y el IVA.

PROYECCIÓN PRESUPUESTO DESDE EL 1 DE DICIEMBRE DE 2026 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2028		
VIGENCIA	**VALOR ANUAL**	**TIEMPO EN MESES**
2026	$ 374.106.847	1
2027	$ 4.686.794.062	12
2028	$ 2.413.704.773	6
VALOR TOTAL	**$ 7.474.605.682**	**19**

5.2 Justificación: Estudio de mercado

Con el fin de establecer el presupuesto oficial del proceso de selección, el **9 de abril de 2026** se invitó a cotizar a las siguientes empresas:

- Lasu sas
- Easyclean
- NyR
- Serviasesoria
- Brillantex
- Gec
- Amerciana de Servicios,

- Rhino
- Ladoinsa
- Seiso
- Elite
- Dinatle Group
- Conserjes Inmobiliarios
- Brillaseo
- Integraseo
- Power Services
- ArKantos de Occidente

Como resultado de la invitación, únicamente las empresas Lasu S.A.S. (correo electrónico del 15 de abril), PowerServices (correo electrónico del 17 de abril), Grupo GEC (correo electrónico del 17 de abril) y Arkanos de Occidente (correo electrónico del 17 de abril) presentaron cotización. Estas cotizaciones sirvieron de base para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso, conforme a lo establecido en el **Anexo No. 1 – Estudio de Mercado.**

Estas cotizaciones sirvieron de base para la elaboración del estudio de mercado detallado en el **Anexo No. 1 – Estudio de Mercado**. El presupuesto oficial definitivo se estimó a partir del promedio de las propuestas económicas recibidas y del análisis del valor ejecutado en el contrato vigente.

Para efectos de la determinación del **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO** para las vigencias 2027 y 2028, se realizó el análisis económico con base en los valores obtenidos en el estudio de mercado, incluyendo como referente el valor mensual establecido en el contrato vigente, a partir de los cuales se determinó un valor promedio mensual.

Sobre dicho valor promedio se aplicó, para la vigencia 2027, un incremento del 4,4 %, de conformidad con los lineamientos y criterios establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las proyecciones presupuestales. Para la vigencia 2028, sobre el valor proyectado para 2027, se aplicó un incremento adicional del 3 %, igualmente conforme a los lineamientos de proyección establecidos para dicha vigencia.

En consecuencia, los valores proyectados para las vigencias 2027 y 2028 corresponden al valor promedio mensual resultante del análisis del estudio de mercado y del contrato vigente, actualizado sucesivamente con los porcentajes de incremento previstos para cada vigencia.

NOTA DE AJUSTE: Los valores aquí proyectados podrán ajustarse por exceso o por defecto una vez se conozcan oficialmente las variables económicas que resulten aplicables a cada vigencia, particularmente aquellas que tengan incidencia en los costos de personal.

En caso de que el incremento real del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV) o cualquier otra variable económica aplicable genere una variación respecto de los valores proyectados, se realizará el ajuste contractual correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Así las cosas, el valor estimado para la contratación del servicio de aseo, cafetería y servicios complementarios, es la suma **SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS. ($7.474.605.682) M/CTE** incluido el IVA y el AIU, para ser ejecutado en 19 meses, como se detalla a continuación:

- **Presupuesto para la Vigencia año 2026:**

VIGENCIA 2026: el valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($374.106.847) M/CTE incluido el IVA y el AIU**, suma que se estimó teniendo en cuenta el valor promedio del estudio de mercado, **por un período de un (01) mes, comprendido entre el 01 de diciembre y el 31 de diciembre de 2026.**

- **Presupuesto para la Vigencia año 2027:**

VIGENCIA 2027: el valor de **CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y DOS PESOS ($4.686.794.062)**.**M/CTE incluido IVA Y AIU**, suma que se estimó teniendo en cuenta un incremento del 4,4% para los SMMLV del personal y del 4.4% para los servicios de fumigación y desinfección, porcentaje dado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público**,** por un período de 12 meses, comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2027.

- **Presupuesto para la Vigencia año 2028:**

VIGENCIA 2028: el valor de **DOS MIL CUATROCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($2.413.704.773) M/CTE incluido IVA Y AIU,** suma que se estimó teniendo en cuenta un incremento del 3,00% para los SMMLV del personal y del 3.0% para los servicios de fumigación y desinfección, porcentaje dado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público**,** por un período de 06 meses, comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2028.

5.3 Disponibilidad presupuestal:

Vigencia 2026.

La Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 46626 por valor de ($ 374.106.847), que compromete recursos propios de las vigencias 2026.

Vigencia 2027 y 2028.

Para los recursos de las vigencias 2027 y 2028, se cuenta con la autorización de cupo Vigencias Futuras Ordinarias con cargo al Presupuesto de Funcionamiento del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil expedido por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional con radicado: 2-2026-071082, así:

VIGENCIA FISCAL	FUENTE	VALOR
2027	PROPIOS	$ 4.686.794.062
2028	PROPIOS	$ 2.413.704.773

5.4. Forma de pago:

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

a) Dieciocho (18) pagos distribuidos mensualmente y equivalentes a 18 meses deservicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura, informe del supervisor del contratista acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

b) Un último pago sujeto a la suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacciónу acta de terminación y liquidación del contrato, equivalente al saldo del servicio efectivamente prestado.

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

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Presentación de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Ingreso al almacén cuando aplique.

NOTA 1: En la carpeta contractual reposará: Informe de seguimiento con las actividades realizadas durante el respectivo periodo suscrito por la supervisión, informe de actividades presentado por el Contratista y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 2: En todo caso, los pagos señalados estarán sujetos a la meta global del CONFIS de la Dirección Nacional del Tesoro de Hacienda y Crédito Público.

VI. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

Para el caso de los operarios de mantenimiento, deberán prestar el servicio con la dotación de herramientas básicas, para atender trabajos menores de carpintería, plomería, jardinería y cerrajería, entre otros, conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

6.1 Factores de Verificación

A continuación, se presentan los criterios para seleccionar la oferta más favorable, dentro de las características del servicio que se pretende contratar, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

6.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA.

Este factor será incluido por la Oficina Jurídica en los pliegos de condiciones.

6.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA

Los criterios de la habilitación financiera se indicarán en el pliego de condiciones del proceso por parte de la Oficina de Compras.

6.1.3 HABILITACIÓN TÉCNICA:

6.1.3.1 PROPUESTA TECNICA.

El proponente deberá presentar con su oferta toda la documentación requerida por la entidad y suscribir el **FORMATO NO. 2 PROPUESTA TÉCNICAS,** mediante el cual entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad detallados en el presente proceso de selección y se compromete a cumplirlos en su totalidad en la ejecución del contrato a celebrar.

6.1.3.2 EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá aportar el Certificado vigente del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso.

Para efectos de la experiencia general, se tendrán en cuenta los contratos ejecutados por contratistas individuales o plurales (uniones temporales y/o consorcios) en los cuales el interesado haya tenido participación, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV en Registro Único de Proponentes (RUP), en cuatro (4) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación, y	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de

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

La experiencia acreditada en los códigos solicitados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá guardar relación directa con el objeto contractual. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar una experiencia cuya cuantía sea igual o superior al 50% presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a la suma de **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE** correspondiente a 2.134,50 SMMLV de la vigencia aplicable.

Para la determinación del porcentaje de experiencia exigido se tomó como criterio la cuantía, alcance, obligaciones y nivel de responsabilidad asociados al objeto contractual, con el propósito de verificar que los proponentes cuenten con experiencia suficiente y directamente relacionada con las actividades que serán objeto de contratación. En este sentido, se establece como requisito la acreditación de experiencia cuya cuantía acumulada sea igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial.

El porcentaje definido corresponde a un criterio de proporcionalidad entre la experiencia previamente adquirida por el proponente y la magnitud económica del contrato a ejecutar, permitiendo acreditar una capacidad demostrada en contratos de características relacionadas con el objeto, sin exigir que la experiencia corresponda a contratos de igual cuantía al presente proceso. Este parámetro busca garantizar la adecuada ejecución contractual y, a su vez, mantener condiciones de participación acordes con las características del mercado.

Para acreditar dicha experiencia, el proponente podrá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos que se encuentren registrados en el RUP. Las certificaciones presentadas deberán acreditar, en conjunto, la ejecución de actividades simultáneas correspondientes a la prestación de servicios con un mínimo de ochenta (80) operarios,

cuya cantidad podrá determinarse mediante la sumatoria del personal acreditado en las diferentes certificaciones aportadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente deberá presentar el **FORMATO NO. 03 – EXPERIENCIA**, debidamente

diligenciado y suscrito por el representante legal del proponente o por la persona facultada para ello.

CRITERIOS DIFERENCIALES

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, el presente proceso de selección aplicará las siguientes reglas para los criterios habilitantes diferenciales:

- **Criterios diferenciales para MiPymes**

El proponente que acredite su condición de MiPymes, podrá acreditar la experiencia habilitante con máximo cuatro (04) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido, es decir, **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE**, los cuales equivalen a 2.134,50 **SMLMV** de la actual vigencia.

La condición de MiPymes deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

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

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia habilitante con máximo cuatro (04) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido, es decir, **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE**, los cuales equivalen a 2.134,50 SMLMV de la actual vigencia.

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

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es

emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- **Criterios Diferenciales para Personas con Discapacidad**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia habilitante con máximo cuatro (04) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido, es decir, **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE**, los cuales equivalen a 2.134,50SMLMV de la actual vigencia.

La condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberá ser acreditada de conformidad con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026).

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026) y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

CONCURRENCIA Y ACUMULACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar dos o tres de las circunstancias descritas, es decir, condición de empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o MiPymes, podrá acreditar la experiencia con máximo cinco (05) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP, siempre que cumplan concurrentemente con la totalidad de los requisitos documentales exigidos para cada criterio diferencial y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido, es decir, **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE**, los cuales equivalen a 2.134,50 **SMLMV** de la actual vigencia.

NOTAS:

* Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general,

se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

* En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

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

6.1.3.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

- **Coordinador para la ejecución del contrato**

El proponente deberá presentar la hoja de vida con sus respectivos soportes de la persona que ofrecerá como coordinador para la ejecución del contrato que cumpla con el siguiente perfil:

a) **Formación Académica Mínima Exigida:** Deberá acreditar título de Técnico, Tecnólogo o Profesional en Gestión del Talento Humano, Gestión Humana, Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Administración de Empresas, Gestión Ambiental o en programas afines directamente relacionados con la administración de personal, la coordinación operativa o la gestión de servicios. El título debe haber sido expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional. En caso de títulos obtenidos en el exterior, se deberá adjuntar la resolución de convalidación vigente expedida por dicha cartera ministerial.

b) **Experiencia Mínima Habilitante:** El Coordinador deberá acreditar una experiencia laboral o contractual mínima de **dos (2) años**, contados a partir de la fecha de expedición del título profesional, técnico o tecnológico que lo habilita. Dentro de dicha experiencia, se deberá demostrar de forma taxativa:

✓ Mínimo un (1) año de experiencia específica en actividades relacionadas con el manejo, control operativo o coordinación de personal de planta.

✓ Mínimo un (1) año de experiencia específica en coordinación, supervisión, interventoría o administración de servicios de aseo, limpieza corporativa y cafetería.

La experiencia podrá ser acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales expedidas por las empresas o entidades donde haya prestado sus servicios. Las certificaciones deberán contener como mínimo:

1. Nombre e identificación del profesional.
2. Cargo desempeñado.
3. Nombre de la empresa o entidad contratante.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación de la relación laboral o contractual.

5. Descripción de las funciones realizadas.

No se aceptarán certificaciones que no permitan verificar claramente el tiempo laborado y las funciones relacionadas con los requisitos solicitados.

c) Disponibilidad y Compromiso: El proponente deberá presentar la hoja de vida del profesional ofrecido, acompañada de la carta de compromiso suscrita por este, conforme al **formato No. 04 Carta de Disponibilidad de Personal** que corresponda en los documentos del proceso, mediante la cual manifieste su disponibilidad para desempeñar las funciones asignadas durante la ejecución del contrato, en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

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

- **Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo**

El proponente deberá presentar la hoja de vida con sus respectivos soportes de la persona que ofrecerá como Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo quien será el responsable de coordinar, implementar y realizar el seguimiento a los planes, programas y actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual. El profesional ofrecido deberá que cumpla con el siguiente perfil:

a) **Formación Académica Mínima Exigida:** Deberá acreditar título profesional universitario en alguna de las siguientes disciplinas: Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Ingeniería en Seguridad Industrial o Ingeniería en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional, Psicología u otra disciplina de Ciencias Sociales y Humanas, con especialización en SST. Se deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado y, cuando la profesión lo exija, copia de la tarjeta o matrícula profesional, junto con el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

b) **Requisitos Legales y Capacitaciones Obligatorias: El profesional deberá acreditar los siguientes requisitos:**

✓ **Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo:** Copia de la licencia vigente para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la autoridad competente, con el alcance requerido para las actividades que desarrollará durante la ejecución contractual.

- ✓ **Curso obligatorio del SG-SST:** Copia del certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), o del curso de actualización de veinte (20) horas, según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.

c) **Experiencia Mínima Habilitante:** El profesional deberá acreditar una experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha que legalmente corresponda para el ejercicio profesional, desempeñándose como coordinador, analista, supervisor, especialista o asesor en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, en contratos cuyo objeto o actividades guarden relación con la prestación de servicios de aseo, limpieza corporativa o cafetería.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones laborales o contractuales expedidas por las empresas o entidades correspondientes. Las certificaciones deberán contener como mínimo:

1. Nombre e identificación del profesional.
2. Nombre de la empresa o entidad contratante.
3. Cargo desempeñado.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación de la relación laboral o contractual, indicando día, mes y año.
5. Descripción de las funciones realizadas.
6. Datos de contacto de la empresa o entidad emisora.

No se aceptarán certificaciones que no permitan verificar claramente el tiempo de experiencia acreditado y su relación con las actividades requeridas en el presente proceso.

d) **Disponibilidad y Compromiso:** El proponente deberá presentar la hoja de vida del profesional ofrecido, acompañada de la carta de compromiso suscrita por este, conforme al **formato No. 04 Carta de Disponibilidad de Personal** que corresponda en los documentos del proceso, mediante la cual manifieste su disponibilidad para desempeñar las funciones asignadas durante la ejecución del contrato, en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

e) **Vinculación laboral con el proponente:** El Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo deberá acreditar una vinculación laboral continua con el proponente de mínimo un (1) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar copia del contrato de trabajo vigente o del documento que acredite la relación laboral, junto con los soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al período exigido.

La exigencia de esta antigüedad tiene como finalidad garantizar que el profesional cuente con conocimiento previo de la estructura organizacional, los procedimientos internos, los protocolos operativos, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y los mecanismos de prevención y atención implementados por el proponente, favoreciendo su adecuada articulación con el personal operativo

y la continuidad de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual.

6.1.3.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proponente deberá anexar como requisito habilitante de capacidad técnica y jurídica, la documentación que certifique el cumplimiento de **por lo menos el noventa por ciento (90%)** en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo descrito en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019.

Esta condición se evaluará bajo la modalidad de **"Cumple / No Cumple"**, para lo cual el oferente deberá adjuntar obligatoriamente con la oferta los siguientes soportes:

1. **Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL):** Constancia oficial emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliado el proponente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en la que conste textualmente que el estado de avance de la implementación de los estándares mínimos del SG-SST cuenta con una **calificación mínima del noventa por ciento (90%)**.

2. **Reporte de Estándares Mínimos del SG-SST ante el Ministerio del Trabajo:** Copia del reporte anual formal del SG-SST radicado en la plataforma del Ministerio del Trabajo, el cual debe registrar una **calificación mínima del noventa por ciento (90%)**.

Regla para Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales): Tratándose de proponentes plurales, **todos y cada uno de los integrantes** del consorcio o de la unión temporal deberán acreditar de manera individual este requisito mediante la presentación de los dos (2) documentos señalados anteriormente. La falta de acreditación de un solo integrante inhabilitará la propuesta del grupo.

6.2 FACTORES DE PONDERACIÓN

Esta evaluación se realizará únicamente sobre las propuestas que resulten **Habilitadas** una vez hayan superado en su totalidad la verificación financiera, técnica y jurídica. Se otorgará puntaje a las ofertas sobre una base máxima de **cien (100) puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Propuesta técnica	37,50
Apoyo a la Industria Nacional	10
Puntaje adicional para Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0,25
Puntaje adicional para MiPymes	0,25

Puntaje adicional en favor de los Empleadores de Personas con Discapacidad y de los Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad	2
Oferta económica	50
TOTAL	**100**

6.2.1 PROPUESTA TÉCNICA: (MÁXIMO 37,50 PUNTOS).

A. Operarios Adicionales (Máximo 15 puntos)

En el proceso de evaluación se otorgarán 15 puntos al proponente que oferte hasta 7 operarios adicionales a los contemplados en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas, las operarias(o) adicionales deberán estar entrenados en las labores de aseo ycumplir con los mismos requisitos del personal obligatorio requerido.

Para la calificación el proponente deberá diligenciar el **formato No. 05 Personal adicional** diseñado para tal fin.

La asignación de los puntos se realizará aplicando estrictamente la siguiente tabla:

Número de Operarios Adicionales Ofertados	Puntaje
SIETE (7) OPERARIOS ADICIONALES	15
SEIS (6) OPERARIOS ADICIONALES	12
CINCO (5) OPERARIOS ADICIONALES	9
CUATRO (4) OPERARIOS ADICIONALES	6
TRES (3) OPERARIOS ADICIONALES	3
NO OFERTÓ PERSONAL ADICIONAL	0

B. Disposición de Baldes Institucionales con Escurridor (Máximo 10 puntos)

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

Para la calificación el proponente deberá diligenciar el **formato No. 06 Baldes con escurridor** diseñado para tal fin.

La asignación de los puntos se realizará aplicando estrictamente la siguiente tabla:

Criterio de Asignación de Puntaje	Puntaje Asignado
El proponente **OFRECE** la disposición de los diez (10) baldes institucionales con escurridor conforme a lo solicitado.	10 puntos

C. Disposición de lavabrilladoras de piso (Máximo 12,5 puntos)

Para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en la propuesta deberá acreditar que pondrá a disposición, un total de veinticinco (25) lavabrilladoras de piso, de alta resistencia al uso; el mantenimiento, reposición y los repuestos estarán a cargo exclusivo del contratista durante la ejecución del contrato.

Para la calificación el proponente deberá diligenciar el **formato No. 07 Lavabrilladoras** diseñado para tal fin.

La asignación de los puntos se realizará aplicando estrictamente la siguiente tabla:

Criterio de Asignación de Puntaje	Puntaje Asignado
El proponente **OFRECE** la disposición de veinticinco (25) lavabrilladoras de piso.	12,5 puntos
El proponente **OFRECE** la disposición de veinte (20) lavabrilladoras de piso.	10 puntos
El proponente **OFRECE** la disposición de quince (15) lavabrilladoras de piso.	7,5 puntos
El proponente **OFRECE** la disposición de diez (10) lavabrilladoras de piso.	5,0 puntos
El proponente **OFRECE** la disposición de cinco (5) lavabrilladoras de piso.	2,5 puntos

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el **Decreto 680 de 2021**), la Entidad otorgará puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que acrediten la condición de: **(i)** servicios nacionales o con trato nacional, o **(ii)** por la incorporación de servicios y personal colombiano.

La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por servicio nacional o con trato nacional y por incorporación de servicios colombianos.

Para la asignación de este puntaje, el comité evaluador aplicará estrictamente la siguiente tabla de ponderación:

Componente Nacional Ofrecido / Clasificación de la Oferta	PUNTAJE
Servicios Nacionales o Con Trato Nacional: El proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento en su oferta que el servicio ofertado es de origen nacional (colombiano) o se encuentra sujeto a Trato Nacional de conformidad con los Acuerdos Comerciales vigentes. Para el efecto, garantizará que el recurso humano colombiano que vincule no será inferior al cien por ciento (100%) del personal destinado a la ejecución del contrato en las instalaciones.	**10 Puntos**

Incorporación de Servicios y Personal Colombiano: Para aquellos proponentes cuya oferta sea considerada como de servicios extranjeros sin derecho a Trato Nacional, se otorgará este puntaje si manifiestan bajo la gravedad del juramento que garantizarán que al menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleados y contratistas asociados a la ejecución del contrato serán de nacionalidad colombiana.	**5 Puntos**
Oferta Extranjera sin Incorporación: El proponente presenta una oferta de servicios extranjeros sin derecho a Trato Nacional y no se compromete con el porcentaje mínimo de incorporación de personal colombiano.	**0 Puntos**

- **Forma de Acreditación:** El proponente (individual o cada uno de los integrantes del proponente plural) deberá adjuntar con su oferta el **Formato No. 8 – Apoyo Industria Nacional** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal, indicando bajo la gravedad del juramento la opción a la cual se acoge.

- **Regla de Insubsanabilidad:** El Formato No. 8 y sus soportes de origen son documentos que asignan puntaje, por lo tanto, **NO son subsanables**. No se asignará puntaje si el proponente allega información incompleta, omite las firmas o la declaración bajo juramento, o si obvia la información requerida en dicho formato al momento del cierre del proceso de selección, asignándose de forma inmediata cero (0,0) puntos.

- **Acreditación de Trato Nacional (Ofertas Extranjeras):** Para el caso de la acreditación de la situación de reciprocidad o trato nacional del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, el oferente extranjero deberá presentar la certificación vigente expedida por la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores (o el documento oficial de consulta del listado de reciprocidad emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente), la cual se acompañará obligatoriamente a la documentación que se allegue con la propuesta.

6.2.3 PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES - 0.25 PUNTOS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), la Entidad asignará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos del proceso (equivalente a 0,25 puntos) a los proponentes que acrediten la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme) domiciliada en Colombia.

a) Forma de Acreditación Obligatoria: La condición de Mipyme (bien sea Micro, Pequeña o Mediana) se verificará y acreditará exclusivamente con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) del oferente, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Dicho registro deberá encontrarse vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta, reflejando la clasificación empresarial en UVT correspondiente al sector servicios.

b) Regla para Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales): Para obtener el puntaje previsto en este criterio en el caso de estructuras plurales, por lo menos uno (1) de los integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme mediante su RUP individual y contar con una participación dentro de la figura asociativa igual o superior al diez por ciento (10%).

6.2.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), la Entidad asignará un puntaje adicional de **cero punto veinticinco (0,25) puntos** sobre la escala global del proceso a los oferentes que acrediten la condición de Emprendimiento o Empresa de Mujeres domiciliada en el territorio nacional.

Se asignará este puntaje únicamente a aquellos oferentes que acrediten y soporten al momento de la oferta alguna de las siguientes condiciones alternativas.

No.	Condición Requerida	Medio de Prueba y Acreditación Documental
1	**Persona Jurídica por Propiedad**: Más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres, y dichos derechos hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Certificación expedida bajo la gravedad del juramento por el Representante Legal y el Revisor Fiscal del proponente (cuando exista por ley) o el Contador Público, donde conste detalladamente la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación**.**
2	**Persona Jurídica por Nivel Directivo:** Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres, y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre en el mismo cargo u otro del mismo nivel**.**	Certificación conjunta del Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador Público, donde se señale detalladamente la planta directiva, número de mujeres y tiempo de vinculación. Debe relacionar nombres, apellidos y cédulas. Soportes obligatorios: copia de documentos de identidad, contratos de trabajo o certificaciones con funciones, y certificados de aportes a seguridad social (PILA) del último año completo.
3	**Persona Natural Comercial:** La persona natural sea una mujer y haya	Copia de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte

	ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	de la proponente, acompañada de la copia del Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, que demuestre la antigüedad requerida**.**
4	**Asociaciones y Cooperativas:** Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre	Certificación expedida bajo la gravedad del juramento por el Representante Legal de la asociación o cooperativa, donde conste el libro de asociados y el cumplimiento del porcentaje y el tiempo exigido por la ley.

Nota de Insubsanabilidad: El documento que acredita este incentivo asigna puntaje, por lo tanto, NO es subsanable. La ausencia o defectos de los soportes al momento del cierre del proceso generará la asignación automática de cero (0,0) puntos.

6.2.5 CONTRATACION PERSONAS CON DISCAPACIDAD (287 de 2026) (Máximo 2 Puntos)

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de Licitación Pública, la Entidad otorgará un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en este pliego de condiciones (equivalente a dos puntos), siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones [Decreto 287 de 2026]

1.Que el proponente acredite alguna de las condiciones de preferencia corporativa previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 287 de 2026)

2.Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla [Decreto 287 de 2026]:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido**
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14

Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse con **dos (2) trabajadores adicionales con discapacidad.**

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

6.2.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA (50 puntos)

PRIMERA FASE: VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

A) **El Formato No. 09 PROPUESTA ECONÓMICA** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla, la propuesta será rechazada. El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil aplicación; por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO para la vigencia 2026, VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2026 sin centavos, VALOR DESINFECCIÓN AÑO 2026 y AIU (%). Con dichos valores el formato realizará los cálculos automáticamente. Los anteriores valores en ningún caso deberán ser superiores al VALOR UNITARIO MENSUAL DE REFERENCIA PARA LA VIGENCIA 2026, VALOR DE REFERENCIA FUMIGACIÓN VIGENCIA 2026 y VALOR DE REFERENCIA DESINFECCIÓN VIGENCIA 2026, y al AIU (%) de Referencia respectivamente, so pena de rechazo de la propuesta. Asimismo, la no oferta de estos componentes será CAUSAL DE RECHAZO.

B) Límites y techos de los valores de referencia para la vigencia 2026: Los valores económicos ingresados por el proponente para la vigencia 2026 no podrán ser superiores al Valor Unitario Mensual de Referencia para la vigencia 2026, al Valor de Referencia de Fumigación vigencia 2026, al Valor de Referencia de Desinfección vigencia 2026, ni al porcentaje del AIU (10%) preestablecido por la Entidad, so pena de incurrir en causal de **RECHAZO** de la propuesta.

C) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos, impuestos y tasas que genere la correcta ejecución del objeto contractual derivado de la presente licitación. Por lo tanto, deberán cubrir todas las obligaciones y la matriz de riesgos que emanen del mismo, así como los demás factores inherentes a su ejecución; por ningún motivo se considerarán o reconocerán costos adicionales por parte de la Entidad.

D) Los valores ofertados en las casillas **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO** para la vigencia 2026, **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2027 y VALOR DESINFECCIÓN AÑO 2028,** deben presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos y/o decimales, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso y/o entero inmediatamente anterior, de $0,50 en adelante se aproximará al valor del peso y/o entero siguiente.

E) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **FORMATO No. 09 PROPUESTA ECONÓMICA,** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades,

requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimientoanterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

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

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

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

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

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

NOTA 4: Para obtener el **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO vigencias 2027 y 2028,** se realiza una proyección del incremento del 4.4% en el SMMLV, con respecto al valor de la vigencia anterior, sin embargo, los mismos se ajustarán por exceso o defecto acorde con el porcentaje de incremento que para el salario mínimo legal que decrete el Gobierno Nacional en cada vigencia, para lo cual se suscribirá la novedad contractual pertinente.

NOTA 5: Para obtener el **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2027 Y VALOR DESINFECCIÒN AÑO 2027** se utiliza una tasa de incremento proyectada del 4,4% porcentaje autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 5: Para obtener el **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2028 Y VALOR DESINFECCIÒN AÑO 2028** se utiliza una tasa de incremento proyectada del 3% porcentaje autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

NOTA 7: El proponente deberá verificar que el valor de las Casillas **VALOR TOTAL PERSONAL, VALOR TOTAL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, VALOR TOTAL SERVICIO DE DESINFECCIÓN** y **VALOR TOTAL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA POR LAS VIGENCIAS 2027 y 2028** es el resultado que corresponde a lo ofertado.

NOTA 8. El valor total ofertado en la plataforma SECOP II debe ser igual al ofertado en el formato de propuesta económica, sin embargo, en caso de diferencia entre el valor indicado en la plataforma y el valor ofertado en el formato suministrado por la Entidad, prevalecerá el valor suministrado en el formato previsto por la Entidad

SEGUNDA FASE:

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

A partir del **VALOR TOTAL PROPUESTO,** el cual es resultado de la sumatoria de las casillas **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales, tomado del **Formato No. 9 – Propuesta Económica**, se asignarán máximo **cincuenta (50) puntos** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, a saber:

Tabla 1 – Métodos de Evaluación de la Oferta Económica

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

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

Tabla 2 – Asignación de Método de Evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media Aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
De 0.50 a 0.74	3	Media Geométrica
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad del **VALOR**

TOTAL PROPUESTO de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

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

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

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

Donde,

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

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

(i) Media aritmética alta

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

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

Donde,

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

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

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

Donde,

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

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

(i) Media geométrica

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

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

Tabla 3 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

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

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

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

Donde,

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

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

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

Donde,

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

i = Número de oferta.

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

(i) **Menor Valor**

Consiste en establecer la oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO (IVA)**, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en

seguida. Para la aplicación de este método el FRR procederá a determinar el menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

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

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

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

- **REDUCCIÓN POR INCUMPLIMIENTO**

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%). del total de los puntos obtenidos en el proceso. Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas o la cláusula penal sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.
NOTA: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado.

- **ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE**

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

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

35 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
8. (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
   (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
   (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
9. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que limita a la ejecución del mismo…"

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

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

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales y extracontractuales derivados del presente proceso de selección deberán constituirse conforme a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por la normativa vigente. De conformidad con la ley, las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni por revocatoria unilateral. El proponente adjudicatario se obliga a constituir a su costa, en favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, las siguientes garantías independientes:

8.1. Garantía Única de Cumplimiento

El contratista constituirá con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

- ✓ **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y nueve (9) meses más.

- ✓ **Calidad del Servicio:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y nueve (9) meses más.

- ✓ **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

- ✓ **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se deberá amparar las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros

derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 400 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

Asimismo, deberá ser expedida con los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

- Predios, labores y operaciones.
- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTA: En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las pólizas en forma proporcional de manera que mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigentes las garantías a las que hace referencia el presente numeral hasta la liquidación del contrato.

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

En cumplimiento de la normativa legal vigente, y tras confrontar el objeto contractual, la naturaleza jurídica de la Entidad y el presupuesto oficial estimado con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales y la cartilla de umbrales publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se determina que el presente proceso de selección SÍ se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano que se detallan a continuación**:**

Acuerdo Comercial	Vigencia del Umbral Aplicable	¿Entidad Estatal Cubierta?	¿El valor del proceso supera el umbral?	¿Aplica alguna excepción u objeto excluido?	¿El proceso está cubierto por el Acuerdo?
Estados Unidos	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Canadá	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Reino Unido	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Alianza del Pacífico (Chile, México, Perú)	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Chile (TLC Bilateral)	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Costa Rica	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Corea del Sur	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Unión Europea	2025-2026	SÍ	SÍ	NO	SÍ

Estados AELC / EFTA(Suiza, Noruega, Islandia, Liechtenstein)	2025-2026	SÍ	SÍ	NO	SÍ
México(TLC Bilateral	2025-2026	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Comunidad Andina de Naciones - CAN (Perú, Ecuador, Bolivia)	Permanente	SÍ	SÍ	NO	SÍ

PARÁGRAFO: En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los respectivos tratados internacionales y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará Trato Nacional a los proponentes, bienes y servicios originarios de los Estados parte de los acuerdos comerciales aquí relacionados. Esto garantiza que recibirán las mismas condiciones, derechos y beneficios otorgados a los oferentes de origen nacional durante todas las etapas de evaluación, requisitos habilitantes y asignación de puntajes del proceso de selección. De igual manera, los cronogramas precontractuales de esta Licitación Pública atenderán los plazos mínimos de publicidad internacional exigidos por los acuerdos

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO 1: ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO 3: PERSONAL REQUERIDO
ANEXO 4: MATRIZ DE RIESGO
FORMATO No.2 PROPUESTA TÉCNICA
FORMATO No. 3 EXPERIENCIA
FORMATO No. 4 CARTA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
FORMATO No. 5 PERSONAL ADICIONAL
FORMATO No. 6 BALDES CON ESCURRIDOR
FORMATO No. 7 LAVABRILLADORAS
FORMATO No. 8 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO No. 9 OFERTA ECONOMICA



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