	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO	F-JC-004 Versión: 07 Fecha: 21-05-2026

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	OCTUBRE	2026
Dependencia: Secretaría de Servicios Administrativos y Secretaría de Educación y Cultura		
Modalidad: : Licitación Pública		

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

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política y de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209, debe adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos y el funcionamiento continuo de la Administración Municipal. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se enmarca en el deber de planeación, orientado a asegurar la eficiencia, transparencia y adecuada ejecución de los recursos públicos.

La Secretaría de Servicios Administrativos y la Secretaría de Educación y Cultura, en su calidad de responsables de la administración, conservación y manejo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio y aquellos recibidos en comodato, requieren garantizar que dichos espacios se mantengan en condiciones adecuadas de aseo, limpieza y desinfección, lo cual resulta indispensable para el desarrollo normal de las actividades administrativas, académicas y de atención al ciudadano.

El Municipio de Sabaneta cuenta con diversas sedes administrativas y ocho (8) instituciones educativas oficiales, que atienden diariamente a funcionarios, docentes, personal administrativo, estudiantes, padres de familia y ciudadanía en general, en distintas jornadas y de manera permanente durante la vigencia fiscal. La adecuada prestación del servicio de aseo y cafetería incide directamente en la continuidad institucional, la salubridad de los espacios, la prevención de riesgos sanitarios y el bienestar de la comunidad educativa y laboral.

La Secretaría de Servicios Administrativos ha evidenciado la necesidad de realizar la limpieza y lavado en la fachada del CAM, a limpieza periódica de la fachada en un edificio de siete pisos con estructura de hormigón y vidrio es indispensable para garantizar la conservación del inmueble, la seguridad de los usuarios y la adecuada prestación del servicio institucional. Las superficies acristaladas y los elementos expuestos a la intemperie acumulan suciedad, hongos y partículas contaminantes que deterioran los materiales, reducen la iluminación natural y afectan la imagen corporativa. Además, por la altura y las características constructivas, estas labores requieren personal capacitado, equipos especializados y protocolos de riesgo que exceden las tareas ordinarias de aseo interno, por lo que su inclusión dentro del servicio de aseo y cafetería asegura continuidad, eficiencia operativa y cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

La limpieza de fachadas puede considerarse parte del servicio integral de aseo porque constituye una extensión natural de las actividades de mantenimiento y conservación de las superficies del inmueble, orientadas a preservar condiciones adecuadas de higiene, presentación y funcionalidad. Aunque requiere técnicas y equipos especializados por la altura y los materiales del edificio, su finalidad es la misma que la del aseo interno: remover suciedad, agentes contaminantes y residuos que afectan la apariencia, el desempeño de los materiales y la percepción de calidad del entorno institucional. Al integrarse dentro del servicio de aseo, se garantiza una gestión unificada, programada y continua de todas las áreas —internas y externas— del edificio, evitando contrataciones fragmentadas, optimizando recursos y asegurando el cumplimiento de estándares de seguridad y salud en el trabajo.

La Secretaría de Servicios Administrativos y la Secretaría de Educación y Cultura requieren asegurar, mediante un servicio integral de aseo, limpieza, desinfección y apoyo de cafetería, la atención continua de las sedes administrativas y educativas. La necesidad comprende la organización, administración y provisión del personal operativo, la dotación, los elementos de protección, los equipos ordinarios requeridos y la coordinación del servicio, bajo responsabilidad del contratista y con sujeción a las condiciones técnicas definidas por la Entidad.

Es relevante atender esta necesidad a partir del presente proceso de contratación, en tanto garantiza la continuidad, oportunidad y calidad en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las dependencias de la Administración Central y en las instituciones educativas públicas del Municipio de Sabaneta, además , se enmarca en el cumplimiento de las metas y programas definidos en el Plan de Desarrollo Municipal “Sabaneta, una ciudad al siguiente nivel” 2024–2027, en particular aquellas relacionadas con la gestión administrativa, el fortalecimiento de la prestación de los servicios públicos y el mejoramiento de las condiciones físicas y operativas de las sedes administrativas y educativas del Municipio.

Dada la naturaleza operativa del servicio requerido y la inexistencia de personal de planta suficiente para su atención directa, la satisfacción de dicha necesidad se configura como temporal y sujeta a contratación, conforme a los principios de planeación, eficiencia y racionalidad del gasto público.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**X**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	Modernización de la planta física y tecnológica de las 8 instituciones educativas oficiales en Sabaneta			
Programa:	Educación de calidad, equidad y pertinencia territorial			
Metas del Plan de Desarrollo:	Educación			
Actividades del Plan de Desarrollo	Instituciones educativas con soporte y mantenimiento sostenible			
Código BPIN:	2024056310023			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

2.2. Alcance

El contrato comprende la prestación integral y continua de los servicios de aseo, limpieza, desinfección y apoyo de cafetería en las dependencias de la Administración Central y en las Instituciones Educativas Públicas del Municipio de Sabaneta. El contratista dispondrá del personal, la coordinación operativa, la dotación, los elementos de protección personal, las herramientas y los equipos requeridos para ejecutar las actividades previstas en este estudio, asegurando condiciones de higiene, orden, salubridad, conservación de los espacios y continuidad del servicio. La prestación se organizará por sedes, frecuencias y jornadas, de acuerdo con la necesidad institucional y con las reglas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a cada actividad.

El servicio se prestará de manera continua durante las jornadas definidas por las dependencias usuarias, asegurando el cubrimiento permanente de las áreas asignadas y la reposición oportuna del personal en caso de ausencias, con el fin de garantizar la continuidad del servicio público.

La ejecución se desarrollará conforme a las especificaciones, frecuencias, niveles de servicio y resultados definidos en los Documentos del Proceso. La supervisión verificará su cumplimiento y canalizará los requerimientos operativos a través del coordinador designado por el contratista, preservando la autonomía técnica, administrativa y laboral de este último.

El presente alcance constituye el marco general de la prestación del servicio y no limita las especificaciones técnicas que serán definidas en la etapa precontractual, ni sustituye las obligaciones adicionales que resulten propias del pliego de condiciones o de los actos que regulen el proceso de selección.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
76111500	76110000	76111500	Servicios de limpieza de edificios

90101700	9010000	90101700	Servicios de Cafetería

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Las especificaciones técnicas del presente contrato corresponden a los lineamientos generales que orientan la prestación del servicio de aseo y apoyo de cafetería, sin perjuicio del desarrollo detallado que se establecerá en el pliego de condiciones y sus anexos técnicos. El contratista deberá ejecutar el servicio con personal idóneo, capacitado y suficiente para garantizar condiciones de limpieza, higiene, orden y apoyo operativo en las sedes de la Administración Central y en las Instituciones Educativas Públicas del Municipio de Sabaneta.

PERSONAL DE ASEO Y CAFETERÍA

Los servicios de acuerdo con lo expuesto en la justificación serán:

a) Del Personal

El personal asignado deberá contar con las competencias necesarias para las actividades de aseo, limpieza, desinfección y apoyo de cafetería, incluyendo manejo seguro de insumos, uso adecuado de herramientas, atención respetuosa a los usuarios, gestión de residuos y cumplimiento de los procedimientos internos del contratista. Los requerimientos de la Entidad serán canalizados por la supervisión hacia el coordinador del contratista.

El contratista será responsable de garantizar que el personal se encuentre capacitado para el desarrollo de sus funciones, cuente con los elementos de protección personal requeridos y cumpla las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST del contratista, así como los lineamientos de bioseguridad aplicables en cada sede.

En todo caso, la determinación de perfiles, requisitos formales y competencias específicas del personal se realizará en el pliego de condiciones y sus anexos técnicos.

Para cubrir la totalidad de las necesidades de las diferentes sedes de la Administración Municipal y de las Instituciones Educativas, el contratista que resultare seleccionado debe proveer el siguiente personal:

Noventa (90) operarios prestarán el servicio: treinta y ocho (38) atenderán las instituciones educativas y cincuenta y dos (52) las sedes de la Administración Central del Municipio de Sabaneta. El contratista organizará su personal para garantizar continuidad, cobertura y calidad en las actividades de servicios generales y apoyo de cafetería.

Todo el personal debe portar los uniformes distintivos de la empresa contratista, durante la permanencia en las instalaciones en las que se llevará a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe estar en perfecto estado. La dotación de calzado y vestido de labor, debe ser suministrado por parte del contratista, como su empleador, de acuerdo con la periodicidad y disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

El personal debe además contar con los elementos de seguridad industrial y estar capacitado para el ejercicio de sus labores y control del riesgo.

Para la ejecución del nuevo contrato se aplicará la jornada máxima ordinaria de cuarenta y dos (42) horas semanales prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021, vigente desde el 15 de julio de 2026. La distribución de turnos respetará los descansos, recargos y demás reglas laborales aplicables.

Noventa (90) operarios para cubrir el servicio de aseo:

Sedes administrativas	Cantidad de personal
Centro Administrativo - CAM	14
Secretaria de seguridad	5
Biblioteca	6
Casa de la cultura	5
Secretaria de educación	5
Secretaria de familia	10
Secretaria de medio ambiente	3
Parque 4 elementos	4

Instituciones educativa	Cantidad de personal
José Félix de Restrepo	9
Presbítero Antonio Baena Salazar	2
Rafael j. Mejía	5
Adelaida correa estrada	7
Primitivo leal la doctora	3
Sede alterna las lomitas	1
María mediadora	2
María auxiliadora	2
José maría Ceballos botero	3
Centro de atención extra-edad	1
Parque 4 elementos salones	1
Biblioteca Sabaneta Palabras Vivas	1
Casa del maestro	1

Horario De Trabajo:

La jornada será distribuida en turnos, de acuerdo con las necesidades puntuales de cada sede. Se podrá pactar con el contratista jornadas en otros horarios cuando así se requiera de acuerdo con la necesidad del servicio, siempre que no vulnere la jornada laboral máxima según el ordenamiento jurídico vigente.

El contratista programará, dentro de la cobertura del servicio, la atención de reuniones, jornadas de trabajo y eventos que se realicen en fines de semana. La Entidad comunicará estas necesidades con la anticipación operativa prevista. La estructura económica deberá contemplar los costos laborales que legalmente se causen por la jornada, el horario y el día de prestación, previa autorización del supervisor cuando corresponda.

El contratista asignará y administrará el personal requerido para la ejecución. La supervisión verificará el cumplimiento de los perfiles y requisitos exigidos y comunicará al coordinador del contratista las novedades o incumplimientos que deban ser gestionados.

b) Actividades diarias de limpieza, cuidado, cafetería.

• Barrido, limpieza, recolección, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, talleres y andenes de cada sede administrativa y de las Instituciones Educativas del Municipio de Sabaneta, así como de sus áreas verdes y zonas adyacentes.
• Limpieza, desinfección y mantenimiento de las unidades sanitarias, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos que deben ser desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección.
• Limpieza de las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día. Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas y cuartos de aseo.
• Limpieza del polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez por semana. Dar cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana.
• Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas, archivadores, estantes y demás mobiliario, así como los equipos Electrónicos deben ser limpiados diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulados.
• Los equipos de oficina (Computadores, teléfonos, impresoras) deben ser limpiados y desinfectados con los productos apropiados para evitar su deterioro.
• Preparar y suministrar los tintos y aguas a los funcionarios y visitantes de las diferentes Secretarías; según las indicaciones del supervisor del contrato.
• Mantener bajo control y custodia los insumos para el aseo y cafetería suministrados por la parte contratante, haciendo buen manejo de ellos y evitando desperdicios.
• Registro de las actividades realizadas en los formatos de control y reportarlos al/los responsables (s) del monitoreo y control del servicio definido por el contratista.

Nota: Contar con planillas de control de aseo que deben ser entregadas en el informe mensual

c) Política de sostenibilidad

La producción más limpia y el consumo sostenible se ha institucionalizado como una estrategia relevante para avanzar en la gestión ambiental de los sectores público y privado, es así que con la implementación de la Política Nacional de Producción más limpia y el plan estratégico de mercados verdes se avanzó en

este propósito, en el sentido de impulsar un rango de acciones que fueron desarrolladas por empresas, autoridades ambientales, comunidades y entes de educación superior alrededor del país, buscando cada una de ellas mejorar el desempeño ambiental.

En respuesta a este gran desafío Colombia a través de la Política de Producción y Consumo Sostenible, establece el marco para introducir en el país el concepto de Compra Sostenible, cuyo objetivo es repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles. En la medida en que empresas y consumidores finales incluyan criterios de calidad ambiental dentro sus decisiones de compra, su demanda encadenará la innovación en productos y servicios más sostenibles. Adicionalmente, esta estrategia contribuirá a difundir el cambio de cultura hacia la producción y consumo sostenible a través de su ejemplo.

En dicha Política se da una importancia relevante al tema de los bienes y/o servicios sostenibles en los mercados y la contribución a generar la demanda de esquemas productivos basados en criterios ambientales y sociales que permitan avanzar hacia modelos de desarrollo sostenible en la industria y en los consumidores, en el sentido que uno de los elementos principales de esta visión es la creación de capacidades institucionales y de una cultura de la sostenibilidad por parte de los diferentes actores involucrados.

En esta dinámica uno de los grandes consumidores lo constituye el Estado, el cual es responsable del 16% de las adquisiciones, por lo tanto, es importante consolidar los lineamientos para ejecutar las compras públicas de modo sostenible.

d) Compras Públicas Sostenibles (CPS)

Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente.

En la actualidad el marco de acción para promover y garantizar los recursos naturales a las futuras generaciones depende en gran medida de la apropiación e implementación de los conceptos de producción y consumo sostenible, dos fuerzas que se complementan y que bajo su desarrollo conjunto prometen la satisfacción de las necesidades y la calidad de vida, a la vez que se minimiza el uso de los recursos naturales y se previenen los impactos ambientales y sociales negativos.

Algunos de los beneficios que estas pueden generar, si se implementan de manera integrada con otras estrategias de gestión ambiental y social ya existentes:
Son una herramienta complementaria para la consecución de los objetivos ambientales y sociales establecidos por una entidad a nivel interno.

Reducción de costos y la mejora en la eficiencia de los recursos que maneja una entidad. Utilizadas para promover mejoras sociales como: garantizar adecuadas condiciones laborales, asegurar el acceso a discapacitados en los edificios públicos y proveer nuevas oportunidades de trabajo para los grupos marginales.

Contribuyen a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. El desarrollo de bienes y servicios sustentables permite mejorar los estándares de calidad y obtener mejores resultados para las autoridades y ciudadanos.

Las entidades públicas lideran con el ejemplo, permitiéndole contar con un mayor apoyo de la sociedad, mejorando su imagen pública y legitimando su accionar.

Fortalece las capacidades de los proveedores para hacer frente a estas nuevas exigencias en toda la cadena de suministro, llegar a nuevos mercados, incluyendo los internacionales.
Beneficios ambientales como la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, contaminación del aire, reducción en la generación de residuos, reducción en el uso de agua, energía y materias primas, entre otros.

e) Coordinador/ Supervisor designado por el contratista.

El oferente debe designar a dos personas como coordinadores y supervisores del respectivo contrato, cuya formación sean tecnólogos en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con mínimo años (5) años de experiencia, los cuales deben contar con contrato laboral dentro los últimos cinco (5) años

anteriores a la fecha del cierre del procedimiento de selección acreditando mes a mes pago de seguridad social y que además cumplan con lo siguiente:

• Certificación de curso de cincuenta (50) horas en formación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
• Licencia expedida por la Secretaría de Salud Departamental.
• Diploma que acredite la aprobación de curso de 120 horas sobre habilidades para la intervención en seguridad y salud en el trabajo.
• Curso de Limpieza de áreas y superficies de mínimo 40 horas de formación emitido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
• Curso de Primeros Auxilios psicológicos de mínimo 48 horas de formación emitido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
• Curso de comunicación asertiva o servicio al cliente de mínimo 40 horas de formación emitido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
• Curso de trabajo en alturas vigente (coordinador y reentrenamiento vigente).
• Asistir a las reuniones que se programen y a aquellas donde se requiera y elaborar los informes solicitados por el supervisor designado por el contratante.
• Hacer visitas de observación y verificación en los sitios donde se ejecuta el objeto contractual, como mínimo dos (2) visitas semanales a la sede de la Alcaldía Municipal, y dos (2) visitas semanales en las demás sedes.

Las ausencias del personal deberán ser gestionadas por el contratista mediante reemplazos oportunos que preserven la continuidad del servicio. Para el Centro Administrativo Municipal el tiempo máximo de reposición será de tres (3) horas; Para las demás sedes operacionales, se evaluará el caso puntual en cada sede y se tomarán las decisiones de manera conjunta entre el contratista y la Entidad. Por lo anterior, el contratista debe contar con personal a disposición para suplir las ausencias temporales o definitivas.

El contratista debe garantizar un control periódico de los riesgos derivados de la ejecución del objeto contractual en materia de salud ocupacional, lo anterior, a través de visitas de inspección por parte de personal calificado en la materia.

El contratista debe garantizar:

El personal contratado por parte del contratista debe estar informado en cuanto a los derechos que revisten la relación laboral entre el contratista y el empleado, lo cual, implica que tenga pleno conocimiento de las entidades y empresas prestadoras y promotoras de los servicios de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de prestar los servicios derivados de la afiliación al sistema de seguridad social integral.

La supervisión comunicará al coordinador del contratista las situaciones objetivas de incumplimiento, desempeño inadecuado o riesgo que afecten la prestación. El contratista adoptará las medidas de gestión de personal que correspondan y garantizará la continuidad y calidad del servicio.

El personal contratado debe estar obligatoriamente uniformado e identificado a fin de evitar situaciones de riesgo en las instalaciones inherentes a la prestación del servicio de la administración municipal y las demás áreas.

f) Actividades incluidas que, de acuerdo con la evaluación del riesgo de cada sede, puedan configurar trabajo en alturas.

Cuando una actividad incluida implique riesgo de caída a dos (2,0) metros o más respecto del plano horizontal inferior más cercano, el contratista aplicará la Resolución 4272 de 2021 y las normas que la modifiquen o sustituyan, garantizando personal formado y autorizado, coordinador cuando corresponda, permiso de trabajo, medidas de prevención, sistemas de acceso y protección contra caídas y plan de rescate, según la evaluación del riesgo.

• Limpieza y desmanchada de lámparas, paredes y vidrieras altas.
• Limpieza de cielo falso.
• Limpieza y desmanchado de avisos y vidrios.
• Limpieza de domos y superficies elevadas previstas.
• Limpieza de persianas
• Limpieza de silletería auditorios y teatro.

Adicionalmente, para el trabajo de limpieza de edificios se requiere lo siguiente:

• Escaleras de apoyo
• Escaleras de aluminio extensible
• Escaleras tipo gato
• Andamios multidireccionales
• Equipos y sistemas de protección personal para trabajos en alturas.

g) Servicio de cafetería:

• Prestar de manera eficiente y oportuna el servicio de cafetería, mediante la preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones dadas por la entidad luego de celebrado el contrato.
• Limpiar, lavar y mantener en las mejores condiciones de uso, los electrodomésticos de las cocinetas de cada sede.
• Preparar y distribuir las bebidas solicitadas en las diferentes Dependencias del Municipio de Sabaneta y de sus Instituciones Educativas.
• Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de bebidas.
• Atender las reuniones de trabajo de las diferentes dependencias, auditorio, salas de junta entre otras.
• Recoger y lavar de manera periódica la loza proveniente del servicio de cafetería.

h) Del Plan Ambiental

El proponente debe contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en el municipio de Sabaneta que contemple por lo menos los siguientes puntos:

• Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua y la energía en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio.
• Protocolo de manejo y disposición adecuada a los residuos peligrosos generados en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
• Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos que se generen en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento

i) Plan de bienestar para empleados

• El contratista debe contar con un plan de beneficios para sus empleados y trabajadores asociados en pro de su bienestar social.

• Esta integración en el plan ambiental y de bienestar, se debe acordar previamente entre los supervisores del contrato, tanto del Municipio de Sabaneta como del contratista.

j) Actividades quincenales de limpieza, cuidado y pulcritud.

• Limpieza de ventanas de las diferentes áreas, que se lavarán y brillarán con limpiavidrios a ambas caras.
• Limpieza de telarañas en pasillos, oficinas, aulas, cielos rasos, paredes y puertas.
• Limpieza y aseo general de grecas, neveras y demás equipos de cafetería.
• Recolección con pala de los sedimentos de arena acumulados en los bordes de las calles exteriores de las sedes Administrativas.

k) Actividades mensuales de limpieza, cuidado, pulcritud y cafetería.

• Lavado de paredes interiores de oficinas y áreas administrativas con agua jabonosa y esponjas suaves.
• Limpieza, barrido de cubiertas y evacuación de materiales de desecho.
• Limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas si los hubiere.
• Limpieza de materas, jardines exteriores y plantas ornamentales.
• Limpieza y mantenimiento de todos los otros elementos que así lo requieran y estén dentro de las áreas de la sede Administrativa.
• Reportar el pedido de los insumos para aseo y cafetería de forma mensual reportándolos a la persona encargada por piso y/o sede administrativa según las fechas indicadas, exclusivamente para el personal que estará en las sedes administrativas.
• Las demás que se deriven para garantizar la calidad del servicio.

l) Servicio de hidro lavado de la estructura de la fachada y ventanales externos del CAM

Hidrolavado de estructura de la fachada y ventanales externos de la edificación, con el fin de remover suciedad, moho y telarañas que reposan entre la ventaneria y la estructura metálica del diseño de la fachada del edificio.

La actividad debe ser realizada por personal autorizado para trabajo en alturas, quienes ejecutan descenso en suspensión de manera controlada entre la superficie del edificio y la estructura metálica, aplicando chorros de agua con presión entre 800 y 1200 psi.

Recurso humano para la actividad

5 operarios con certificado actualizado como trabajador autorizado en alturas (Resolucion 4272 de 2021 del MinTrabajo).
1 coordinador de trabajo en alturas acreditado bajo los parámetros de la Resolucion 4272 de 2021 del MinTrabajo

Herramientas y equipos.

El contratista debe garantizar durante la prestación del servicio que cuenta mínimo con los siguientes equipos:

Para el servicio de lavado:

2 hidrolavadoras profesionales de uso industrial y detergente neutro.

Para el personal de limpieza:

Equipos de protección contra caída EPCC (arnés – eslinga – freno – descendedor - cuerdas de vida – mosquetones – cintas de anclaje portátiles – sillas).

Elementos de protección personal EPP (dotación – calzado de seguridad – gafas de seguridad – guantes de seguridad - prenda impermeable – casco de seguridad).

m) Actividades de limpieza Biblioteca Municipal “Juan Carlos Montoya Montoya”

• Limpieza periódica de vidrios, marcos y superficies accesibles de la Biblioteca Municipal, con los productos y elementos adecuados para conservar sus acabados y condiciones de presentación.
• Limpieza de paneles, superficies duras y elementos arquitectónicos accesibles de la Biblioteca Municipal, mediante métodos compatibles con el material y productos de bajo impacto sobre los acabados.
• Para la limpieza de los pisos en cerámica y pisos externos se recomienda remover el polvo y la suciedad, usar agua y jabón suave, utilizando elementos como traperos o trapo limpio, libre de esponjas y de elementos abrasivos. Cuando se usen elementos decorativos como materas, es necesario proteger el piso del agua de riego, debido a que es altamente corrosivo para los pisos.
• Para el cuidado de los tapetes se recomienda aspirar y limpieza de manchas en forma paralela.
• Todas las sillas del auditorio requieren de un proceso de mantenimiento y limpieza básico para mantener las características en óptimas condiciones, limpiando con un cepillo suave para ropa y/o desmanchando las telas con limpiadores que produzcan espuma, limpiar con trapo húmedo y finalmente con uno en seco.
• Las sillas plásticas se deben limpiar con un paño ligeramente húmedo con limpiadores multipropósito tipo desinfectante, luego se debe limpiar con un trapo seco y suave para prevenir dejar partes húmedas.

n) De la calidad

El contratista deberá contar con la experiencia y capacidad para prestar los servicios requeridos, logrando satisfacer el requerimiento de cada una de las sedes administrativas del Municipio y de las Instituciones Educativas.

En cuanto al personal para Servicios Generales deberán tener competencia en el manejo de público ponderando el respeto, la cordialidad y el trato oportuno tanto a usuarios como a los servidores de las diferentes áreas de la administración municipal como parte fundamental de su trabajo.

o) De la dotación del personal

El personal que prestará sus servicios en labores de Servicios Generales deberá estar dotado de uniforme, preferiblemente con el logotipo y/o logo símbolo de la firma contratista inscrito en alguna parte visible de éste, según la indumentaria acorde a la actividad a realizar.

p) De los planes de acción por parte del contratista

Los interesados que deseen participar en el procedimiento de selección y adjudicación deberán presentar un paquete de especificaciones de los servicios, en los que se destaquen en su máxima expresión el servicio a prestar, la forma como se desarrollarán los servicios, dando a conocer los siguientes planes:

- Proceso de selección del personal a emplear
- Verificación de antecedentes
- Plan de supervisión a implementar en el desarrollo de los servicios
- Plan de dotación del personal a emplear
- Plan de inducción
- Plan de emergencias en caso de incendio, inundaciones, derrumbes, entre otros
- Procedimientos específicos de Servicios Generales para las sedes administrativas y las Instituciones Educativas del Municipio de Sabaneta.

q) Criterios para la dotación operativa.

Para la ejecución del respectivo contrato el contratista deberá de entregar la siguiente maquinaria según las especificaciones técnicas por la necesidad el servicio buscando obtener el mejor desarrollo del contrato según la necesidad del servicio. Para ello se requieren los siguientes elementos:

- Cuatro (4) hidrolavadoras industriales eléctricas con su respetiva carretilla que permita su fácil manipulación y desplazamiento, con sus respectivos accesorios y la potencia suficiente para realizar jornadas de limpieza necesarias en pisos, paredes y techos tanto en las sedes administrativas como en las instituciones educativas del municipio de sabaneta
- Cuatro (4) mangueras de 100 metros con su respectiva carreta que permita una fácil manipulación
- Cuatro (4) extensiones eléctricas impermeables de 100 metros
- Treinta y dos (32) baldes escurridores de traperos, 16 para las sedes administrativas y 16 para las instituciones educativas
- Cuarenta (40) avisos de precaución de pisos mojados
- Doce (12) limpiadores unger con extensión para limpiar vidrios
- Doce (12) carros de servicio
- Doce (12) carros de limpieza para transportar los elementos

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

La ejecución ordinaria del servicio se sujetará a las autorizaciones internas, protocolos y controles operacionales aplicables. Para las actividades incluidas que configuren trabajo en alturas, el contratista implementará los permisos y controles establecidos en la Resolución 4272 de 2021 y en su SG-SST.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta, tanto en la zona rural como urbana, según la necesidad del servicio.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

La entidad ha estimado el presupuesto oficial en la suma de DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. M/CTE. ($ 2.830.975.852) incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y componentes económicos aplicables. De los cuales CUATROSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($425.048.064) Corresponden a la vigencia fiscal 2026. La suma de DOS MIL CUATROSCIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.405.927.788) a la vigencia 2027, autorizados mediante Acuerdo Municipal 22 del 15 de octubre de 2026

Su determinación deberá soportarse en la estimación actualizada del costo de los noventa (90) operarios; cincuenta y dos (52) para Administración Central y treinta y ocho (38) para instituciones educativas y la limpieza de fachadas del CAM tomando como base el valor pagado por estos mismos servicios en el contrato SAB-03-006-26.

El presupuesto oficial se distribuye conforme al siguiente cuadro ilustrativo:

OPERARIOS ASEO - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - 52 PERSONAS		
Descripción	**Porcentaje**	**Valor**
Salario mas factor multiplicador		$3.639.889
Administración	15,00%	$545.983
Utilidad	10,00%	$363.989
Total AU		$909.972
IVA AU	19,00%	$172.895
Total Servicio Incluyendo Impuesto		**$4.722.756**
VALOR TOTAL MES 52 PERSONAS	52	**$245.583.326**

OPERARIOS ASEO - SECRETARIA DE EDUCACION - 38 PERSONAS		
Descripción	**Porcentaje**	**Valor**
Salario mas factor multiplicador		$3.639.889
Administración	15,00%	$545.983
Utilidad	10,00%	$363.989
Total AU		$909.972
IVA AU	19,00%	$172.895
Total Servicio Incluyendo Impuesto		**$4.722.756**
VALOR TOTAL MES 38 PERSONAS	38	**$179.464.738**

COTIZACION ASEO 2026		
SERVICIO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR**
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS VALOR MENSUAL	MES	$ 245.583.326
EDUCACION VALOR MENSUAL	MES	$ 179.464.738
TOTAL		**$ 425.048.064**
TOTAL POR 30 DIAS		**$ 425.048.064**

OPERARIOS ASEO - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - 52 PERSONAS		
Descripción	**Porcentaje**	**Valor**
Salario mas factor multiplicador		$4.003.878
Administración	15,00%	$600.582
Utilidad	10,00%	$400.388
Total AU		$1.000.970
IVA AU	19,00%	$190.184
Total Servicio Incluyendo Impuesto		**$5.195.032**
VALOR TOTAL MES 52 PERSONAS	52	**$270.141.658**

OPERARIOS ASEO - SECRETARIA DE EDUCACION - 38 PERSONAS		
Descripción	**Porcentaje**	**Valor**
Salario mas factor multiplicador		$4.003.878
Administración	15,00%	$600.582
Utilidad	10,00%	$400.388

Total AU		$1.000.970
IVA AU	19,00%	$190.184
Total Servicio Incluyendo Impuesto		**$5.195.032**
VALOR TOTAL MES 38 PERSONAS	38	**$197.411.212**

SERVICIO LIMPIEZA DE FACHADA CAM			
SERVICIO	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
Servicio de hidro lavado de la estructura de la fachada y ventanales externos del CAM Según especificaciones técnicas en los estudios previos.	2	$ 44.385.000.00	$ 88,770,000.00
AU		10%	$ 8,877,000.00
IVA AU		19%	$ 1,686,630.00
TOTAL			$ 99.333.630.00

COTIZACION ASEO 2027		
SERVICIO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR**
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS VALOR MENSUAL	MES	$ 270.141.658
EDUCACION VALOR MENSUAL	MES	$ 197.411.212
TOTAL		**$ 467.552.870**
TOTAL POR ((4) MESES y (28 dias))		**$ 2.306.594.158**
VALOR FACHADAS		**$ 99.333.630**
TOTAL		**$ 2.405.927.788**

Nota 1: El valor incrementado para la vigencia 2027, se estimó con un 10% adicional solo para efectos estimatorios, en todo caso , Iniciada la vigencia fiscal 2027, la secretaría de servicios administrativos y el contratista adelantarán otrosí, para realizar la actualización del valor del servicio, conforme a fórmulas de reajuste fijadas a continuación, atendiendo a la variaciones legales y económicas por el cambio de vigencia. Para determinar y actualizar el costo por operario se discriminarán, como mínimo: (i) salario básico; (ii) auxilio de transporte, cuando corresponda; (iii) prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales, calculados sobre las bases legales aplicables; y (iv) componentes no salariales del factor, tales como dotación, elementos de protección personal, capacitación, evaluaciones médicas ocupacionales y bienestar con el IPC. La matriz presupuestal identificará la fuente, fecha base y regla de actualización de cada componente, evitando aplicar un mismo índice a rubros de naturaleza económica distinta.

FACTOR MULTIPLICADOR 2026	
Salario	$ 1.750.905,00
Auxilio de transporte	$ 249.095,00
Prestaciones sociales	$ 436.667,00
Seguridad social	$ 377.214,97
Parafiscales y Caja de Compensación	$ 157.581,45
Aprovisionamiento dotación (IPC)	$ 175.090,50
Aprovisionamiento EPP (IPC)	$ 175.090,50
Capacitación (IPC)	$ 175.090,50

Valoraciones médicas (IPC)	$ 71.867,38
Bienestar laboral (IPC)	$ 71.286,91
Total	$ 3.639.889,22

Nota 2: Los ajustes económicos se aplicarán por componentes. El salario mínimo y el auxilio de transporte se actualizarán conforme a los valores legalmente fijados para cada vigencia; las prestaciones, aportes y parafiscales se recalcularán sobre sus bases legales; y los componentes no salariales se actualizarán con el IPC o con la regla objetiva que se defina para el rubro. La minuta deberá establecer fecha base, periodicidad, fuentes oficiales, fórmula de cálculo y procedimiento de reconocimiento.

Nota 3: El presupuesto oficial se determinará con la cantidad de noventa (90) operarios, distribuidos en cincuenta y dos (52) para Administración Central y treinta y ocho (38) para instituciones educativas, los valores unitarios actualizados y el plazo contractual dos servicios de limpieza de fachadas y el plazo del contrato. La estimación deberá coincidir aritméticamente con los cuadros presupuestales, los certificados de disponibilidad y el formato de propuesta económica.

Nota 4: Antes de la publicación, la estimación presupuestal, el estudio previo, el análisis del sector, el pliego, la matriz de riesgos y los formatos económicos serán objeto de revisión conjunta técnica, jurídica y financiera mediante lista de chequeo precontractual. La revisión deberá dejar trazabilidad del responsable, fecha, versión examinada, consistencia entre documentos y ajustes realizados.

Nota 5: Se reconoce que, para el presente proceso, el factor multiplicador es la herramienta técnica de estructuración de costos.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
4946	29/09/2026	10-05-88531100

Vigencia Futura autorizada mediante Acuerdo Municipal No. 22 del 15 de octubre de 2026

3.3. Forma de pago

El Municipio pagará mensualmente, mes vencido, por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con la propuesta económica y las condiciones contractuales. Cada cuenta deberá acompañarse, según corresponda, de factura o documento equivalente, informe de ejecución, certificación del supervisor, relación de personal y novedades, soportes de seguridad social y parafiscales, acreditación de los costos o recargos autorizados y los demás documentos definidos en la lista de chequeo de pagos. La supervisión conciliará los valores facturados con la estructura económica aprobada antes de autorizar el pago.

Los pagos se realizarán por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la factura, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

Antes de cada pago, la supervisión deberá comprobar que la factura, el informe, las novedades de personal, los soportes de seguridad social y parafiscales y la liquidación económica correspondan al mismo período y centro de costo.

El Municipio podrá retener total o parcialmente cualquiera de los pagos pendientes a favor del Contratista, hasta donde sea necesario, para protegerse de pérdidas debidas a trabajos defectuosos no corregidos, a garantías no cumplidas, al pago de multas, pleitos, acciones legales o perjuicios imputables al Contratista. Cuando el motivo que originó la retención sea subsanado por el contratista, el Municipio hará la devolución de los pagos retenidos.

3.4. Plazo

Desde la fecha de suscripción y aceptación del acta de inicio en la plataforma SECOP II y hasta 28 de mayo de 2027.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral
4. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012)
5. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
9. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante
10. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
13. El Contratista se obliga a actuar con sujeción a los principios de transparencia, legalidad, moralidad e integridad, y a cumplir las disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. En desarrollo de lo anterior, declara conocer y se compromete a cumplir lo previsto en la Ley 2195 de 2022, la Política de Compras y Contratación Pública del MIPG y demás normas que las modifiquen o sustituyan, así como a abstenerse de incurrir en conductas que puedan constituir actos de corrupción. Asimismo, se obliga a colaborar con los mecanismos de prevención, denuncia, seguimiento y transparencia activa que adopte la Entidad.
14. Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.
15. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.
16. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato.
17. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.
18. Si el supervisor lo requiere debe hacer entrega del formato F-TH-035 ACTA DE INFORME DE SUPERVISION CONTRATISTA
19. EL CONTRATISTA se obliga a actuar conforme a los principios de transparencia, integridad, moralidad y buena fe en el desarrollo del contrato, absteniéndose de incurrir en prácticas de corrupción, soborno, fraude, colusión o cualquier conducta contraria a la ley. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y demás lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP relacionados con compras públicas íntegras, prevención de riesgos de corrupción y mecanismos de reporte o denuncia. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales y legales a que haya lugar.
20. Efectuar la publicación de los documentos relacionados con la ejecución del contrato/convenio que le corresponda, en la plataforma SECOP II dentro de los términos legales y de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1) Disponer los noventa (90) operarios requeridos y organizar los turnos de cada sede conforme a la jornada máxima legal, a los descansos y a las reglas sobre trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo.
2) Suministrar al personal todos los elementos de protección personal, uniformes y dotación necesarios, de acuerdo con la naturaleza de las actividades, y verificar su uso adecuado conforme al SG-SST del contratista.
3) Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
4) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada.
5) Atender las instrucciones relacionadas con la coordinación, orientación y verificación del servicio impartidas por el Supervisor, en el marco de sus funciones, sin que ello implique dirección o control del personal del contratista
6) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
7) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
8) Reportar al Supervisor cualquier hecho que pueda constituir riesgo, amenaza o presión indebida por parte de terceros que afecte la ejecución del contrato.
9) Cumplir con el objeto contratado, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la parte contratante.
10) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
11) Poseer la infraestructura administrativa y técnica adecuada que garantice el normal desarrollo del contrato.
12) Asumir los riesgos inherentes a la organización y administración del personal contratado, incluyendo el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y todas aquellas derivadas de la gestión del recurso humano; sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio.
13) Para ejecutar el contrato, se requiere personal debidamente afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL con la debida anticipación. La documentación (copia de la afiliación de todo el personal) que acredite esta obligación, será verificada por el supervisor designado por el Municipio de Sabaneta, con anterioridad a la ejecución del contrato y podrá impedir la prestación del servicio a quienes no cumplan con estos requisitos.
14) Velar porque el personal actué con respeto, profesionalismo y cumplimiento de las normas institucionales, limitándose a la ejecución de las actividades propias del servicio contratado.
15) Garantizar la permanencia de su personal en el lugar donde se desarrolla el objeto del contrato, evitando estar en sitios diferentes al objeto de este.
16) Cuando la supervisión advierta una situación objetiva que afecte la idoneidad, seguridad o continuidad del servicio, la comunicará al coordinador del contratista. El contratista gestionará la medida laboral u operativa correspondiente y, cuando proceda, asignará un reemplazo que cumpla el perfil exigido.
17) Responder por la adecuada presentación y conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos que puedan llegar a causar daños.
18) Disponer personal suficiente para el reemplazo por incapacidades, permisos, vacaciones, licencias, etc. En caso de requerirse hacer uso de remplazos, el contratista se compromete a enviar personal con vínculo laboral o contractual con el mismo y a dar previo aviso por escrito de la identificación de la persona que hará el reemplazo y el tiempo de este.
19) Dotar al personal de uniformes, calzado y demás elementos requeridos para desempeñar las labores, garantizar una buena presentación personal y protegerlas de accidentes laborales.
20) Capacitar al personal en las funciones relacionadas con la prestación del servicio, en especial en prácticas de limpieza institucional, manejo seguro de insumos y cumplimiento del SG-SST
21) Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio, siempre y cuando no se trate de incumplimiento de las normas o leyes.

22) Todas las demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones y sus documentos integrantes impongan a la parte.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7) Realizar la supervisión del contrato.
8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.
9) Efectuar por parte de la supervisión, la publicación de los documentos correspondientes a la ejecución del contrato/convenio en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA dentro de los términos legales

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Opción 2: Selección Objetiva

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiaras, y las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

De conformidad con el Decreto 310 de 2021 y la circular externa N° 4 del 2021 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, el municipio de Sabaneta realizó las consultas pertinentes en los acuerdos marco vigentes en Colombia compra eficiente en virtud a lo dispuesto en la ley 1955 de 2019, en el parágrafo 5° del artículo 41, y parágrafo 3° del artículo 42, toda vez que: (i) obliga a todas las entidades estatales a adquirir sus bienes o servicios utilizando esta herramienta, sin importar a la rama del poder público a la que pertenezcan, y (ii) le da prioridad a la compra por catálogo derivado de un acuerdo marco de precios como modalidad de selección, sobre todas las demás modalidades, en dicha actividad se logró identificar el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP- 008-2025 Aseo y cafetería V el cual se encuentra vigente Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027.

El acuerdo se encuentra vigente, sin embargo, revisadas los siguientes anexos, se identificaron diferentes incompatibilidades con los bienes y servicios que requiere la entidad

Anexo 2 - Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
Anexo 3 - Perfiles funciones y formación del personal
Anexo 4 - Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería
Anexo 5 - Acuerdos de nivel de servicio ANS

Incompatibilidad con el trabajo en alturas En el acuerdo marco las actividades del servicio de aseo no incluye trabajo en alturas de conformidad con lo definido en la Resolución 4272 de 2021, sin embargo, por el tipo de infraestructura y las necesidades determinadas por la entidad para la limpieza de vidrios y fachadas se requiere de actividades de aseo y limpieza en alturas superiores a los 2 metros.

Incompatibilidad con el servicio de desinfección de acuerdo con el pliego definitivo del proceso de selección del acuerdo marco dentro del alcance no se incluye el servicio de desinfección, solo cuenta con básico de fumigación.

Incompatibilidad con los elementos, equipos y maquinaria Se requiere debido al alcance del contrato, y las condiciones de seguridad e impacto que se tienen en la prestación del servicio El actual acuerdo marco incluye el arrendamiento y compra de algunas herramientas y elementos para el mantenimiento, sin embargo, estos no son suficientes para la prestación del servicio, dentro de estos, por ejemplo, no se encuentran los necesarios para desarrollar trabajos en altura, como son: Andamios multidireccional y Los equipos y sistemas de protección personal para trabajos en alturas. Los elementos, equipos y herramienta para el trabajo en alturas, según el acuerdo estos deben ser suministrados por la entidad compradora, lo que resulta incompatible, toda vez que, el municipio no dispone de todos los elementos que se requieren, y el alquiler y/o adquisición de estos desconfigura la integridad del servicio, así mismo, aumenta un riesgo por la seguridad de equipos y elementos externos.

Por lo expuesto, las condiciones técnicas uniformes adoptadas mediante el acuerdo marco no satisfacen de forma plena la necesidad de acuerdo con el alcance del contrato, las actividades a desarrollar y el tipo de infraestructura con la que dispone la Entidad para el desarrollo de su objeto, motivo por el cual, la Entidad no se adhiere al acuerdo.

En línea con lo anterior, la Ley 1150 de 2007, establece que la Licitación pública es la regla general para la selección de los contratistas salvo que se configure alguna de las excepciones previstas (selección abreviada, concurso de méritos contratación directa); en el caso en concreto, la satisfacción de la necesidad implica la ejecución de actividades propias de la Entidad no uniformes en cuanto su alcance y calidad, la disposición de herramientas, maquinaria y equipos y el valor estimado supera el 10% del presupuesto de la Entidad.

En contexto con lo anterior y conforme lo establecido en el numeral primero del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección del presente proceso será la de Licitación Pública en atención a lo enunciado y debido a que la necesidad institucional no puede satisfacer con bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización por lo que no se configuran las excepciones señaladas en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado artículo.

En consideración a la cuantía y objeto a contratar, se trata de un procedimiento de selección a través de la modalidad de Licitación Pública, como lo establece el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.2.1.1.1 y articulo 2.2.1.2.1.1.2

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

En esta etapa la entidad estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. De esto se dejará constancia en documento anexo.

Para efectos del análisis del sector, la Entidad revisó procesos contractuales similares adelantados en vigencias anteriores, así como la información disponible en SECOP II y referencias del mercado regional para este tipo de servicios, identificando oferta suficiente de proveedores con capacidad operativa y financiera para atender el requerimiento. Así mismo, se analizaron las condiciones técnicas predominantes, la estructura de costos y los riesgos asociados, lo que permitió estructurar un presupuesto acorde con la realidad del mercado y con las necesidades institucionales.

El análisis del sector anexa la matriz de fuentes y resultados que permita reproducir los cálculos del presupuesto, los indicadores habilitantes e identificar las versiones de los archivos de soporte. Ver anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Opción 1 Selección Objetiva

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y

		documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la invitación pública.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.
	4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	5. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
	6. Objeto Social.	El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual.
	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	8. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y hasta su liquidación.
	9. Garantía de Seriedad del ofrecimiento (**cuando aplique**)	En documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos: Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente. Asegurado y beneficiario: La Entidad Estatal. Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).
	10. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para personas naturales: Deberá certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales,

		pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	11. Certificado de Antecedentes disciplinarios	El proponente debe aportar con su propuesta certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proponente persona natural o proponente persona jurídica y el certificado de su representante legal. Para obtener dicha constancia deberá Para obtener dicha constancia deberá consultar: https://www.procuraduria.gov.co/pages/certificado-antecedentes.aspx
	12. Certificado de responsabilidad fiscal	el proponente debe aportar con su propuesta certificado de antecedentes fiscales con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proponente persona natural o proponente persona jurídica y el certificado de su representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
	13. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Debe aportar con su propuesta certificado de antecedentes judiciales con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proponente persona natural o de su representante legal en caso de personas jurídicas Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.
	14. Certificado de Medidas Correctivas.	El proponente deberá aportar certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas en el que deberá constar que el proponente y su representante legal se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia. De conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, “si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.” Dado el caso, en el que uno de los proponentes se encuentre bajo la condición anteriormente enunciada, no será obstáculo para su habilitación al proceso de selección, sin perjuicio de lo determinado por el artículo noveno de la Ley 80 de 1993 Por lo tanto, el proponente debe aportar con su propuesta el certificado de medidas correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proponente persona natural o de su representante legal en caso de personas jurídicas Para realizar dicha verificación, acceder al siguiente link: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
	15. Certificado REDAM	El proponente deberá entregar, junto a su propuesta, el certificado del registro de deudores alimentarios morosos –

		REDAM, donde se evidencie que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. El certificado no podrá tener una fecha de expedición superior a un (1) mes al momento de cierre del proceso.
	16. Registro Único Tributario (RUT)	
	17. Certificado de antecedentes por delitos sexuales	El proponente deberá entregar, junto a su propuesta, el Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Para realizar dicha verificación, acceder al siguiente link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta
	18. Declaración de bienes y rentas Ley 2013 de 2019	Aplica para persona natural y jurídica. Debe ser la declaración del portal https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/
	19. Hoja de Vida Función Pública	Si es persona jurídica debe ser hoja de vida de la función pública para persona jurídica.
	20. Formato o declaración de multas y sanciones	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural según sea el tipo de proponente que presente oferta y de si tiene o no sanciones En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato
	21. Certificación de compromiso anticorrupción	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato
	22. Entidades sin ánimo de lucro	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de no tener sanciones vigentes
Técnico	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Presentar Certificación expedida por la ARL en la cual conste que la empresa cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST implementado, con un desarrollo no inferior al 100% vigente, de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019; en el cual involucra sus procesos para el abordaje integral de los diferentes riesgos. Anexar en medio magnético la implementación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en la Resolución N° 0312 del 2019
	Coordinadores O Supervisores	El oferente debe designar a dos personas como coordinadores y supervisores del respectivo contrato, cuya formación sean tecnólogos en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con mínimo años (5) años de experiencia, los cuales deben contar con contrato laboral dentro los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del procedimiento de selección acreditando mes a mes pago de seguridad social y que además cumplan con lo siguiente: • Certificación de curso de cincuenta (50) horas en formación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Licencia expedida por la Secretaría de Salud Departamental. • Diploma que acredite la aprobación de curso de 120 horas sobre habilidades para la intervención en seguridad y salud en el trabajo.

		• Curso de Limpieza de áreas y superficies de mínimo 40 horas de formación emitido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. • Curso de Primeros Auxilios psicológicos de mínimo 48 horas de formación emitido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. • Curso de comunicación asertiva o servicio al cliente de mínimo 40 horas de formación emitido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. • Curso de trabajo en alturas vigente (coordinador y reentrenamiento vigente).
	Declaración de tenencia del personal	El contratista deberá allegar con la presentación de la propuesta al momento del cierre del proceso e compromiso debidamente firmado por el representante legal donde haga constar que cuenta con ese personal para este contrato. Este compromiso está declarado con la suscripción de la carta de presentación
	Planes de acción por parte del contratista	Los proponentes que deseen participar en el proceso de selección y adjudicación deberán presentar un paquete de especificaciones de los servicios, en los que se destaquen en su máxima expresión el servicio a prestar, la forma como se desarrollarán los servicios, dando a conocer los siguientes planes: a) Proceso de selección del personal a emplear b) Verificación de antecedentes c) Plan de supervisión a implementar en el desarrollo de los servicios d) Plan de dotación del personal a emplear e) Plan de inducción f) Plan de emergencias en caso de incendio, inundaciones, derrumbes, entre otros g) Procedimientos específicos de Servicios Generales para las sedes administrativas y las Instituciones Educativas del Municipio de Sabaneta. Este plan será entregado en formato PDF debidamente suscrito por el representante legal, como uno de los documentos de la propuesta
Técnico	Responsable del SG- SST	El oferente deberá contar con un profesional en el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo en su planta de personal, vinculado mediante contrato de trabajo, con mínimo dos (2) años de experiencia, que actúe como responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud Departamental o la Secretaría Distrital de Salud para la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1072 del año 2015 y especialmente lo dispuesto en el Decreto 1443 de 2014 en su artículo 8 literal 10, la Resolución N° 4927 del 23 de noviembre de 2016 artículo 3 numeral 1, la Resolución 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y Resolución 0312 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas concordantes sobre la materia.

		Con curso de 50 horas del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y actualización de las 20 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, licencia de la Secretaría de Salud. Adicional a ello debe tener las siguientes competencias o conocimientos: Curso SENA: Acondicionamiento de Andamios para trabajo en alturas de mínimo 48 horas. Competencia Laboral: Trabajar en alturas de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de seguridad y salud en el trabajo - NIVEL AVANZADO. Competencia Laboral: Controlar riesgos de trabajo en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo - NIVEL AVANZADO. Curso de Rescate Industrial en Trabajo en alturas de mínimo 48 horas emitido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Curso: Control operacional para Tareas de Alto Riesgo (TAR): espacios confinados, trabajo en alturas, izaje de cargas, trabajo en caliente y excavaciones, de mínimo 48 horas Curso: Auditor especializado en Control Operacional en Tareas de Alto Riesgo (TAR) de mínimo 48 horas. El proponente deberá entregar copia de la hoja de vida, certificaciones de estudio correspondientes, licencia de la secretaría de salud.
Experiencia	**General:** Los proponentes deberán acreditar la celebración y ejecución de máximo dos (2) contratos que hayan sido ejecutados y terminados, cuyo objeto sea o tenga dentro de su alcance el servicio requerido por el municipio, la cuantía de cada contrato aportado deberá ser igual o superior al valor del presupuesto establecido para el proceso expresado en SMMLV y cada uno deberá contar con el código UNSPSC 76111500 Se acreditará con la presentación del registro único de proponentes, en cuyo documento deberá estar certificada la experiencia que presenta para participar en el presente proceso de selección. Al menos uno de los contratos deberá comprender dentro de su alcance la prestación del servicio en dos o más	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral. En propuestas plurales, la experiencia se acreditará de acuerdo con las reglas del RUP y con la participación de sus integrantes. La exigencia individual y la forma de acumulación se fijarán con base en el Manual vigente de Colombia Compra Eficiente y en el análisis del sector, evitando trasladar a cada integrante, de manera automática, el mismo valor total exigido al proponente plural.

	sedes. Al menos uno de los contratos deberá comprender dentro de su alcance la participación de mínimo 50 operarios. **Criterios diferenciales MIPYMES, Emprendimientos de Mujeres y Emprendimientos de Personas con Discapacidad**, deberán acreditar máximo tres (3) contratos que hayan sido ejecutados y terminados, cuyo objeto sea o tenga dentro de su alcance el servicio requerido por el municipio, la cuantía de cada contrato aportado deberá ser igual o superior al valor del presupuesto establecido para el proceso expresado en SMMLV y cada uno deberá contar con el código UNSPSC 76111500 Se acreditará con la presentación del registro único de proponentes, en cuyo documento deberá estar certificada la experiencia que presenta para participar en el presente proceso de selección Al menos uno de los contratos deberá comprender dentro de su alcance la participación de mínimo 50 operarios.	
	Diligenciar el formato de experiencia.	Mediante el presente formato el contratista ayuda al comité a encontrar los contratos que quiere hacer acreditar el RUP.
Capacidad Financiera	Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2025 que obra en el certificado de Inscripción RUP. En el caso de consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por	**REQUISITOS MINIMOS** **1. Índice de Liquidez** (*activo corriente/pasivo corriente*) Mayor o igual a 2.23 **2. Índice de Endeudamiento** (*pasivo total / activo total*) Menor o igual a 60% **3. Razón de cobertura de intereses** (*utilidad operacional/gastos de intereses*) Mayor o igual a 10 o Indeterminado **4. Capital de trabajo:** *(Activo corriente – pasivo corriente)*

	cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el Municipio verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.	UNA vez el presupuesto oficial
Capacidad de Organización	La capacidad de organización se evaluará con base en la información financiera con corte a diciembre 31 de 2025 respecto de los siguientes indicadores financieros. Teniendo en cuenta que el MUNICIPIO debe asegurar que el proponente tiene la capacidad para responder a las obligaciones, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad organizacional.	**REQUISITOS MINIMOS** **1. Rentabilidad del Activo** (*utilidad operacional/activo*) Mayor o igual a 10% **2. Rentabilidad del patrimonio** (*utilidad operacional/patrimonio*) Mayor o igual al 25%

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DEL PERSONAL

Para acreditar los requisitos del personal clave del contrato se deberán presentar con la propuesta para cada uno los siguientes documentos:

• Carta de autorización y compromiso suscrito por el profesional que de cuenta de la autorización para el uso de su información y compromiso de participar en la ejecución del contrato en caso de adjudicación.
• Copia de la cédula del profesional
• Acta de grado o diploma del título obtenido •
Tarjeta profesional cuando lo profesión lo requiera
• Licencia o Autorización de la entidad competente cuando la profesión lo requiera • Certificados para acreditar aptitudes y conocimientos requeridos
• Certificados para acreditar la experiencia

NOTA: Cuando la certificación de la experiencia se expedida por el mismo proponente se deberá anexar el contrato laboral y el contrato celebrado entre el proponente y la entidad contratante

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Las propuestas habilitadas serán evaluadas hasta completar cien (100) puntos conforme a los factores definidos en este estudio y en el pliego. La oferta económica deberá respetar el presupuesto oficial y los valores mínimos o estructuras de costo que tengan carácter obligatorio. Antes de publicar, el comité aplicará la lista de chequeo de consistencia entre estudio previo, pliego, formato económico y matriz de evaluación.

Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad será aquél que sea el resultado de los siguientes factores de evaluación, así:

No.	Factor de escogencia y calificación	Puntaje
1	Factor económico	30
2	Factor técnico – Calidad del personal y capacidad operativa	48
3	Sistema de Información para gestión de personal	10

4	Apoyo a la Industria Nacional	10
5	Emprendimiento empresas de mujeres – Decreto 1860 de 2021	1
6	Vinculación de trabajadores con Discapacidad	1
	TOTAL	**100**

1. **Factor Económico – 30 Puntos**

La evaluación económica de las propuestas se adelantará con el valor de las ofertas que no hayan sido descalificadas.

Los proponentes no podrán disminuir el valor asignado por la entidad para cada operario, esto es "salario más factor multiplicador". por operario, de conformidad con la estructura económica del proceso.

Calificación. la firma que oferte el menor valor obtendrá el mayor puntaje. Para la evaluación de las demás ofertas se aplicará la siguiente formula.

$$PT = Pmáx \times (MP / PE)$$

Dónde:

PT: Puntaje económico obtenido por la propuesta evaluada.
Pmáx: Puntaje máximo asignado al factor económico = 30
MP: Menor precio total válido entre las ofertas habilitadas.
PE: precio total válido de la propuesta evaluada.

Nota: El precio de la propuesta comprende la sumatoria de los ítems relacionados en la propuesta económica.

2. **Factor Técnico – Calidad Del Personal Y Capacidad Operativa – 48 puntos**

2.1. Personal Profesional SGSST - 10 puntos

Se le otorgará puntaje al proponente que cuente dentro de su planta de personal, con el fin de atender el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo –SGSST- con los siguientes perfiles:

Personal profesional SGSST	**Puntaje otorgado**
Se le otorgarán 10 puntos al proponente que adicional a cumplir con los requisitos técnicos habilitantes para este perfil su tiempo de experiencia sea con el oferente así: una vinculación de 24 meses dará un puntaje de 10 puntos. El oferente debe aportar las planillas de seguridad social mes a mes y contratos laborales a que haya lugar.	10
Se le otorgarán 5 puntos al proponente que adicional a cumplir con los requisitos técnicos habilitantes para este perfil su tiempo de experiencia sea con el oferente así una vinculación de 12 meses dará un puntaje de 5 puntos. El oferente debe aportar las planillas de seguridad social mes a mes y contratos laborales a que haya lugar.	5
Se le otorgarán 3 puntos al proponente que adicional a cumplir con los requisitos técnicos habilitantes para este perfil su tiempo de experiencia sea con el oferente así una vinculación de seis (6) meses dará un puntaje de 3 puntos. El oferente debe aportar las planillas de seguridad social mes a mes y contratos laborales a que haya lugar.	3

El oferente deberá presentar los contratos de trabajo, las hojas de vida de los profesionales con las respectivas actas de grado o diplomas y las planillas con el pago de la seguridad social, afiliación a la Caja de Compensación y ARL de la empresa oferente.

NOTA: No se otorgará puntaje a quien no presente la documentación.

2.2. Capacidad Operativa De La Empresa - 28 Puntos

Se otorgará puntaje al proponente que acredite capacidad operativa en el año 2025 del personal operativo así:

Capacidad operativa	Puntaje otorgado
750	5
Entre 751 hasta 1999	9
Entre 2000 hasta 3499	18
Mayor o igual 3500	28

Para la obtención de los puntos el oferente deberá entregar certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se verifique la cantidad de operarios afiliados y la última planilla resumen de pago de la seguridad social, donde se evidencie el pago por administradora con la cantidad de afiliados.

En caso de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, cada integrante deberá acreditar mínimo 250 operarios, mediante la presentación de la planilla de pago de seguridad social del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta para acceder al puntaje. La cantidad de afiliados dependientes a tener en cuenta para otorgar el puntaje será resultado de la sumatoria obtenido a través de las diferentes planillas de seguridad social de todos los integrantes, en lo que a afiliados dependientes se refiere.

En todo caso, el municipio de Sabaneta podrá apoyarse en las entidades respectivas para la verificación de dicha información.

2.3. Plan de gestión ambiental y plan de manejo integral de residuos sólidos. Puntaje máximo: 10 puntos.

Con el fin de garantizar que en los procesos de la prestación del servicio se estén cumpliendo las normas ambientales y no se esté impactando negativamente el medio ambiente, la empresa oferente deberá aportar un Plan de Gestión Ambiental y un Plan de manejo integral de residuos sólidos.

El Plan de Gestión ambiental y Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, deberá ser presentado por un Ingeniero Ambiental o Tecnólogo Ambiental, el cual deberá anexar Tarjeta profesional para Ingeniero Ambiental y Diploma o Acta de Grado para el Tecnólogo Ambiental.

El puntaje se otorgará teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- 3 Puntos al proponente que presente el Plan de Gestión ambiental y Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, elaborado por un Tecnólogo Ambienta con vinculación de 12 meses con la empresa oferente

- 5 puntos: Se le otorgarán 5 puntos al proponente que presente el Plan de Gestión ambiental y Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, elaborado por un Ingeniero Ambiental con diplomado mínimo de 120 horas en Plan de Saneamiento Básico Ambiental y Curso de Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo de mínimo 48 horas con vinculación de 12 meses con la empresa oferente.

- 10 puntos: Se le otorgarán 10 puntos al proponente que presente el Plan de Gestión ambiental y Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, elaborado por un Ingeniero Ambiental con diplomado mínimo de 120 horas en Plan de Saneamiento Básico Ambiental y Curso de Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo de mínimo 48 horas con vinculación de 24 meses con la empresa oferente

Para la obtención de los puntos, el proponente deberá aportar los documentos que certifiquen la competencia de quien firma dichos planes tales como hoja de vida, diploma, tarjeta profesional (si aplica) contrato laboral con la respectiva empresa y planillas con el pago mes a mes de la seguridad social de la empresa oferente, en caso de aplicar según corresponda al puntaje que pretenda el proponente.

En caso de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, solo se tendrá en cuenta un Plan de Gestión Ambiental y un Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos. En todo caso el

integrante del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley que presente dichos planes es quien deberá contar con el Tecnólogo o Ingeniero Ambiental.

El plan ambiental presentado debe contar mínimo con los siguientes puntos:

a. Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua y la energía en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio.
b. Protocolo de manejo y disposición adecuada a los residuos peligrosos generados en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
c. Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos que se generen en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

3. Sistema de información para gestión de personal.

ítem	Descripción	Puntaje
Sistema de Información	Sistema de gestión de contratación, vinculación y desvinculación de personal y evaluación de desempeño. Control y registro de entrega de elementos de protección personal, capacitaciones. Informe de visita de supervisión.	10

Para el otorgamiento del puntaje se deberá aportar certificación expedida por el proponente y desarrollador de la herramienta que certifique el cumplimiento de las condiciones aquí descritas.

Adicionalmente el proponente deberá presentar compromiso para mejorar la herramienta durante la ejecución del contrato.

NOTA: La entidad en el proceso de evaluación podrá solicitar acceso para verificación de la herramienta.

4. Apoyo a la industria nacional – 10 puntos

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Teniendo en cuenta que la contratación obedece a la prestación de un servicio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a

los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Además de la incorporación de mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Numeral 1 del literal C. Estímulo a la Industria Nacional)
2	Colombianos en asocio con Extranjeros contrato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Numeral 1 del literal C. Estímulo a la Industria Nacional)
3	Únicamente extranjeros contrato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Numeral 1 del literal C. Estímulo a la Industria Nacional)
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros ((Numeral 2 del literal C. Estímulo a la Industria Nacional))

Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

- Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio. A tales efectos el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para obtener el puntaje por trato nacional, deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional, en lugar del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor, ni por el regulado en el numeral 2 (incorporación de componente nacional) del Pliego de Condiciones.

La entidad asignará los diez (10) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional. En caso de que el puntaje se otorgue debido a la vinculación de un cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas requeridos para el cumplimiento del contrato de origen colombiano, cualquiera de sus integrantes podrá vincularlos para dar por cumplido este requisito.

Incorporación de componente nacional

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Servicios Nacionales únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato a nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, presente el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor establecido en el numeral 1 (promoción de servicios nacionales o con trato nacional), ni por el regulado este numeral.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

No se otorgará puntaje:

- Cuando se altere, modifique, suprima información o se emplee un formato diferente a los dispuestos en los anexos al pliego de condiciones, siempre y cuando con ello se impida la verificación de la información para evaluar en condiciones iguales y objetivas.
- Cuando no se realice ningún ofrecimiento por este criterio.
- Incentivo Emprendimiento de Mujeres - 1 punto.

La entidad asignará un puntaje de un (1) punto al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje deberá certificar de conformidad con la ley, que más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación han pertenecido a mujeres, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y además, deberá reflejarse en el certificado de existencia y representación legal

5. Incentivo Emprendimiento de Mujeres - 1 punto.

La entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Personal en condición de discapacidad 1 punto

Dando aplicación al decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se procede a otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad al número total de trabajadores de la planta de personal del proponente que establece el decreto. Para efectos de lo señalado, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural con mayor participación porcentual. Si no se aporta con la propuesta la acreditación de trabajadores con discapacidad de acuerdo a la ley, se otorga cero (0) puntos en este criterio de puntuación de acuerdo a la ley

Reducción De Puntaje

De acuerdo a la Ley 2195 DE 2022 artículo 58 cuando los proponentes tengan multas o cobro de cláusulas penales pecuniarias es necesario practicar reducción de punto

Artículo 58. reducción de puntaje por incumplimiento de contratos. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos puntos (2) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les 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 y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo 1o. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas 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.

Parágrafo 2o. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6o de la Ley 2020 de 2020.

Criterios De Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

En caso de empate de las propuestas presentadas, se establecerá como criterio para el desempate los siguientes:

Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan

estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:
i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

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

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica

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

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

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

10 Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y

revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Criterios De Desempate En La Evaluación Por Método Aleatorio

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, artículo 35 de la ley 2069 del 31 diciembre de 2020 y el Decreto 1086 de 2021) en forma sucesiva y excluyente.

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales, la entidad no logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista a la regla que se determinará en el texto siguiente, el cual se presenta como una expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de contratación:

1. Se exhibirán a todos los asistentes el elemento sobre los cuales (bolsa o caja oscura) se depositarán las balotas cuyo número será igual a la cantidad de oferentes habilitadas que se encuentren en situación de empate.

2. Se exhibirán y mostrará a los asistentes las balotas y la calidad estándar de las mismas.

3. Se depositarán las balotas en el elemento elegido, a cada balota se le asignará un número empezando por el digito 1 y hasta el número máximo de oferentes habilitados que estén en situación de empate.

4. Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir[1], tomará una balota o (si se trata de un certamen mediante un sistema electrónico Tipo teams o meet lo hará alguien de la entidad) y se dejará constancia del número sacado por ella. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue presentada en primer lugar en la plataforma Transaccional SECOP II; luego la que entregó después y así sucesivamente hasta agotar el número de oferentes asistentes acreditados.

5. Cada proponente debe presentarse a la audiencia a través de su representante legal o apoderado con poder debidamente otorgado y en caso de no presentarse debidamente o no asistir sin previa justificación.(que deberá ser allegada a la entidad a través del sistema de SECOP II por mensaje dirigido a la entidad, con un tiempo no menor a 10 minutos a la hora de cierra) antes de la fecha y hora del certamen), la Entidad Territorial procederá a realizar el procedimiento solo con los asistentes acreditados en debida forma. En caso de desarrollar el certamen en forma virtual el apoderado deberá igualmente acreditar su participación como se describió a través de mensaje

Quien no se presente en la hora fijada y en todo caso antes de tomar el listado de asistencia (bien sea virtual o física) y no tenga justificación se considera por parte de la entidad que no estuvo interesado en asistir pero un funcionario de la entidad actuará como garante y este actuará por aquel

Si justifica la no asistencia en debido momento, es decir antes del tiempo estipulado de 30 minutos antes del cierre, este podrá tener la posibilidad de ser objeto del sorteo en el cual la entidad elegirá (funcionario garante) en la oportunidad que le corresponde acorde con el orden de presentación de la propuesta en SECOP II.

6. Estando presentes los oferentes; **aquel que tome el número más alto de las balotas** introducidas al elemento que alberga las mismas, será el ganador y no se seguirá el procedimiento por considerarse agotado.

Ante la Hipótesis de no presentarse ningunos de los oferentes y al no justificar su no asistencia la entidad procederá a sacar las balotas en presencia de un funcionario que de fé de lo ocurrido y funja como garante de transparencia del proceso, quien tenga el número mayor será el ganador de la contratación.
Terminado el certamen se dejará constancia de la hora de cierre de la diligencia y firmarán todos los presentes.

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

Garantía	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	10%	3 meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección

Cumplimiento	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	20%	Con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	300 SMLMV	Por el plazo del contrato en los términos y coberturas establecidos por el artículo 2.2.1.2.3.2.9 Decreto 1082 de 2015

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100 %	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la prese	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento	Extremo	X		100 %	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso

					ntación de documentos	contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.						la fase precontractual y contractual.	de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		**General**	**Externo**	**Planeación**	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		**General**	**Externo**	**Ejecución**	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X		100 %	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						contractual pactado.							
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio		X	0%	100 %	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase preco	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes

						disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	de obligaciones legales						ntractual y contractual.	de seguimiento.
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la convocatoria podrá limitarse a Mipyme únicamente cuando concurran los requisitos previstos en dicha disposición, entre ellos, que el valor del proceso sea inferior al equivalente en pesos colombianos de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

La presente contratación no se podrá limitar a MiPymes, dado que el presente proceso presenta una cuantía superior a los (US 125.000) dólares.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Servicios Administrativos del Municipio de Sabaneta, designado a través de acta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio

13. COMITÉ EVALUADOR

Se recomienda al ordenador del gasto la conformación del comité evaluador

Nombre Completo	**Cargo**	**Rol en el CEEC**
Jorge Hernán Urrea P.	Profesional Universitario	Rol Técnico
Leslie Vanessa Montoya	Contratista Jurídico	Rol Jurídico
Catalina Gómez	Contratista	Rol financiero

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación,

habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico ase.jurídica6@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de disponibilidad presupuestal
X		Análisis del sector económico
X		Certificado de proyecto (inversión)
	X	Otro. Cual: Formatos suministrados por la entidad (procesos de selección)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Jorge Hernán Urrea P P.U Secretaría de Servicios Administrativos	**Juan Camilo Valencia V** Secretaria de Servicios Administrativos	**Leslie Vanessa Montoya** Oficina Asesora Jurídica. Municipio de Sabaneta.