OBJETO:	REALIZAR EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN QUE CONTEMPLA LA "FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE EXCLUSIÓN" EN TODAS LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
SECRETARÍA:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUBSECRETARÍA:	TALENTO HUMANO

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1.0 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO:

PLAN DE DESARROLLO	"RIONEGRO JUNTOS AVANZAMOS MAS"
Líneas Estratégica	L5. Ciudad de la Gobernanza y la integración regional
Componente	C1. Fortalecimiento institucional
Programa	050103 Formación, capacitación, promoción y bienestar del Talento Humano.
Indicador	Servidores capacitados o en programas de bienestar
Código BPIN	2020056150004

1.2. Descripción de la necesidad:

Dentro del Plan de Desarrollo "Juntos avanzamos más" se tiene contemplado mejorar las condiciones laborales e higiene en cada una de las sedes de la Administración Municipal y propiciar un saneamiento básico que beneficie el entorno laboral y el de sus vecinos, mejorando la calidad de vida de los mismos, razón por la cual la Alcaldía de Rionegro, requiere contratar una empresa idónea que den cumplimiento al control de plagas, desratización en sectores comunes y exclusión de palomas en sitios determinados, y como última medida debido a la pandemia ocasionada por el COVID-19 realizar la desinfección de todas la sedes de la Admiración municipal de Rionegro. La OMS define el concepto de plaga urbana como "aquellas especies implicadas en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y en el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad", entendiendo por "nivel de normalidad" un concepto más actual como es el "umbral de tolerancia" que es el límite a partir del cual la densidad de población que forma la plaga es tal que sus individuos pueden provocar problemas sanitarios o ambientales, molestias, o bien pérdidas económicas.

La estrategia de control integrado de plagas usa gran variedad de métodos complementarios: físicos, mecánicos, químicos, biológicos, genéticos y de formación cultural con el fin de disminuir el factor de riesgo de transmisión de enfermedades a través de ellos, sin que esto implique eliminar a toda la

población, ya que cumplen un papel importante dentro de la cadena biológica. Por tanto, las actividades deben ser de control y no de eliminación.

Entre las técnicas de origen químico para el control de plagas, se encuentran: insecticidas, rodenticidas, herbicidas, exclusión y fungicidas, entre otros, por lo que se tiene la libertad de incluir los métodos o técnicas que se consideren necesarios para realizar el control integrado de plagas.

La Administración Municipal de Rionegro cuenta con 29 sedes operativas para el desarrollo de su misión institucional; éstas sedes cuentan con un gran número de muebles, documentos y equipos; bienes que aunados al componente humano de sus funcionarios, visitantes y usuarios, constituyen los elementos esenciales para la acción nociva de roedores, insectos rastreros, insectos voladores, palomas y otros vectores transmisores de enfermedades; convirtiéndose en factores de riesgo para las personas, a quienes pueden generar problemas de salud y también para los bienes muebles, ya que pueden ocasionar su destrucción. Por tal motivo, se genera la necesidad de contratar el servicio de control integral de plagas con el fin de minimizar y controlar la incidencia de roedores, insectos voladores, insectos rastreros, palomas y otros vectores transmisores de enfermedades por el riesgo que representan para la salubridad general.

Por último, el Municipio de Rionegro tiene el deber de prevenir la propagación del virus en los sitios de trabajo y en los vehículos a través de los cuales se moviliza su personal y el personal de apoyo para la atención de la emergencia causada por el COVID-19, garantizando condiciones de trabajo, de protección y promoción de la salud de sus colaboradores, para el mantenimiento de su bienestar físico, mental y social en todas sus ocupaciones. Esto con el fin de prestar todos los servicios a cargo de la Entidad Territorial, sin afectar su continuidad y efectividad.

Teniendo entonces que, en relación a la pandemia actual por coronavirus (COVID-19), se conoce que su principal medio de transmisión es por gotas, pero se tiene cada vez más evidencia de su supervivencia en superficies y espacios habitados por lo que resulta muy apropiado como estrategia de salud pública, laboral y ocupacional el liderar procesos de limpieza y desinfección en los espacios, oficinas, sedes administrativas, vehículos de transporte de personal y de carga de la entidad, vehículos de transporte de personal de bomberos, tránsito, y Policía Nacional del Municipio de Rionegro, los cuales prestan servicios asociados para la mitigación de los efectos de la emergencia social, tales como transporte de mercados, atención a violencia intrafamiliar, atención de accidentes y traslado de personal.

Para estos efectos, se requiere contar con productos altamente eficaces, según lo que ha mostrado la literatura actual los de mayor evidencia son: etanol (78–95%), 2-propanol (70–100%), la combinación de 45% de 2-propanol con 30% de 1-propanol, glutarialdehído (0.5–2.5%), formaldehído (0.7–1%) y amonio clorado. Estos han demostrado reducir la carga viral de SARS COVID 2 en los ambientes aplicados.

Antecedentes: En el año 2018, 2019 y 2020 el servicio de control de plagas se contrató así:

CONTRATO	AÑO	OBJETO
190	2018	"Prestación de servicio de control de plagas para la ejecución del programa de vectores en el componente de vigilancia y control de la administración municipal".
092		"Prestación de servicio de fumigación y desratización en sectores comunes

	2019	y sedes de la administración del municipio con prevalencia de infestación de plagas (roedores, voladores y rastreros)."
1070-09-07-038	2020	"Realizar el control integrado de plagas "fumigación, desratización y sistemas de exclusión" en todas las sedes de la Administración Municipal".

Antecedentes: En el año 2020 el servicio de Desinfección frente a COVID-19 de plagas se contrató así:

CONTRATO	AÑO	OBJETO
1070-06-07-036-2020	2020	"Realizar la desinfección y limpieza de las sedes administrativas, vehículos de transporte de personal y de carga de la entidad, vehículos de transporte de personal de bomberos, tránsito y policía del Municipio de Rionegro."

- Que los Elementos de Protección Personal, que se entreguen a los funcionarios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
- Que los elementos de Protección Personal y Elementos para la Atención de Emergencias permitan evitar la propagación del COVID – 19.
- Que los desinfectantes y antibacteriales, permitan reducir la carga viral existente en las superficies donde se aplique.

Indicador del Componente: Servidores capacitados o en programas de bienestar

1.3. Codificación del proyecto incluido en el plan anual de adquisiciones (PAA):

ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
SA-006	72102103	REALIZAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS "FUMIGACIÓN, DES-RATIZACIÓN Y SISTEMAS DE EXCLUSIÓN, DESINFECCIÓN PARA LA CONTENCIÓN DEL COVID 19" EN TODAS LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

El ítem corresponde al asignado en el PAA.

2.0 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	REALIZAR EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN QUE CONTEMPLA LA "FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN E INTALACIÓN DE SISTEMAS DE EXCLUSIÓN" EN TODAS LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	El alcance del objeto consiste en realizar la fumigación y desinfección por medio de los controles necesarios que deberán ser como mínimo dos (2), en las instalaciones físicas de todas las sedes de la Administración Municipal; las cuales serán concertadas con el Supervisor. La atención se deberá garantizar en las 24 horas siguientes a la notificación realizada por el Supervisor del contrato. Las labores implican las siguientes actividades:

	1. Realizar el proceso de fumigación y control general de insectos rastreros tales como, cucarachas, pulgas, chinches, pulgones, alacranes, hormigas, babosas, arañas, comején, ácaros, garrapatas, etc., en oficinas, áreas comunes, patios y demás lugares que puedan considerarse como focos o nidos, desde los cuales pueda haber desplazamiento hasta las sedes o edificaciones. 2. Realizar fumigación y control general de insectos voladores tales como, moscas, mosquitos, zancudos, polilla. Para el caso de abejas y avispas efectuar métodos de control para evitar el ingreso a las mismas, retirar los panales de las áreas no adecuadas sin afectar nocivamente a las colonias), etc., en oficinas, áreas comunes, patios y demás lugares que puedan considerarse como focos o nidos, desde los cuales haya desplazamiento hasta las sedes o edificaciones. 3. Realizar control general de roedores (ratas y ratones) en oficinas, áreas comunes, patios y demás lugares que puedan considerarse como focos o nidos, además de exclusión de palomas solo en el vacío ubicado entre el Palacio Municipal y el Ricardo Rendón Bravo. 4. Realizar el proceso de limpieza y desinfección en las sedes administrativas, vehículos de transporte de personal y de carga de la entidad, vehículos de transporte de personal de bomberos, tránsito, y Policía Nacional del Municipio de Rionegro, adscritos a las labores de la Entidad, con el fin de mitigar la propagación del COVID-19, pudiéndose establecer distintas frecuencias en el proceso de desinfección, según la necesidad y la frecuencia de uso del bien mueble o inmueble.
2.3 Especificaciones técnicas:	Para las sedes que se mencionan a continuación se tendrá el servicio técnico descrito así: Control general para insectos rastreros, voladores y roedores "por sede en la dirección exacta donde está ubicada la sede." 1. Palacio Municipal Cl. 49 # 50-05, Sector Centro de Rionegro 2. Archivo Secretaria de Hacienda y Archivo Adjunto Secretaría de Planeación (Centro Comercial Gómez y Valencia) Cl. 47 # 47-40, Pasaje Comercial Gómez y Valencia, Rionegro 3. Biblioteca Pública Arturo Echeverry Mejía el Porvenir Cra. 68 # 41B-63, Sector el Porvenir, Rionegro

4. Casa Cinco Pasitos
Cra. 50 # 51-19, Rionegro

5.Casa Adulto Mayor Centro Dia
Carrera 52 # 50-60. Rionegro

6. Casa de Justicia Humberto González Noreña
Cra. 47 con Cl. 61B # 60-50, Sector el Tranvía, Rionegro

7. Casa de la Cultura San Antonio
Cra. 55B # 14A-10, Urbanización Bosques de la Pereira, Sector 2 San Antonio de Pereira

8. Casa de la Cultura Ramón Jaramillo Jurado y Escuela de Música
Cl. 49 # 50-36, Rionegro

9. Centro de Bienestar Animal CEIBA
Vereda El Carmín.

10. Casa Provincial
Cl. 51 # 51-09, Sector Centro de Rionegro

11.Centro de Atención Municipal Especializado CAME San Antonio
Cra. 55B # 23-05, Sector 2 San Antonio, Rionegro

12.Centro de Reclusión Transitorio
Transversal 49 # 33-280, Sector el Tranvía

13. Comisaría 1ra de Familia Porvenir
Cl. 42 # 61E-32 Quintas del Carretero

14. Comisaría 3ra de Familia Cuatro Esquinas
Cra. 40 # 45A-18, sector 4tro esquinas, Rionegro

15.Corregiduría Sur Llanogrande
Km 6+700mts vía Rionegro el Retiro, Sector Llanogrande, Vereda Tres Puertas

16.Inspección de Policía y Comisaria de Familia Porvenir
Cl. 40 # 65-47, Rionegro, Antioquia, Escuela Eduardo Uribe Botero, Sector porvenir, Rionegro

17. Inspección de Policía y Comisaria 4ta de Familia San Antonio
Cl. 24 # 55B-61, Sector 2 de San Antonio

18. Museo de Arte de Rionegro (MAR) incluye CIA.
Cra. 51 # 4921, Rionegro, Antioquia

	19. Museo Histórico Casa de la Convención Cl. 51 # 47-67 Sector San Francisco de Rionegro 20. Palacio de la cultura Ricardo Rendón Bravo Cra. 50 # 48-05, Sector Centro de Rionegro 21. Parqueadero Municipal Cl. 61B # 44-26, Sector el Tranvía 22. Punto Vive Digital Porvenir Cl. 40 # 64B-51, Rionegro, Barrio el Porvenir 23. Punto Vive Digital Vereda la Playa Km 34, Autopista Medellín-Bogotá, contiguo a la I.E. Ana Gómez de Sierra, Vereda La Playa 24. Secretaría de Convivencia y Control Territorial (Antiguo Colegio Julio Sanín). Calle 52 con Cra 50 Nro. 51-11 Sector Centro de Rionegro. 25.Secretaria de Desarrollo Económico (Centro Comercial la Convención) Cra. 49 # 48-63 Local 9908, Sector Centro Rionegro 26. Cra. 49 # 48-63 Local 9908, Sector Centro Rionegro Cra. 49 # 48-04, Sector Centro de Rionegro 27. Subsecretaría de Rentas Cra. 49 # 48-04, Sector Centro de Rionegro 28. Unidad de Atención Integral (UAI) Cl. 42 # 69A-55, Barrio el Porvenir Sector la Mota, Rionegro. 29. Vacío del patio entre Palacio Municipal y Edificio Ricardo Rendón Bravo. 30. Desinfección frente a COVID-19 de 40 vehículos (camiones-camionetas de mediano tamaño). En relación a los envases de los plaguicidas el proveedor se compromete a manejarlos adecuadamente, adjuntar una vez aceptada su oferta copia del convenio o contrato con un gestor de residuos debidamente autorizado para el manejo de plaguicidas Decreto 1076 de 2015 Titulo 6, Capitulo 1, Sección 3, Artículos 2.2.6.1.3.7. Plan de manejo y disposición final de envases y empaques de residuos peligrosos.

2.4 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	El contratista deberá entregar copia de los siguientes certificados: • Ficha Técnica de cada uno de los productos. • Adjuntar fotocopia del carné de aplicador de plaguicidas de cada uno de los operarios. Dicho carné es el que expide la DSSA, previo curso de 60 horas en institución educativa como el SENA u otra entidad autorizada. Acta de visita con concepto favorable (certificación sanitaria) de la dirección territorial de salud, con jurisdicción donde se encuentre ubicada la sede de la empresa. La prestación de servicios de control de plagas solo podrán hacerlo las empresas que cumplan con estos requisitos, lo cual se evidencia a través del acta de visita con el concepto favorable de la Dirección Territorial de Salud.

2.5 Codificación del bien, obra o servicio según las naciones unidas – UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
72	10	21	03	Servicios de exterminación o Fumigación.

2.6 PARTES:
Municipio de Rionegro – oferente seleccionado.

3.0 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	
Mínima cuantía	X

Por el valor del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de mínima cuantía de conformidad con el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del Municipio de Rionegro, independientemente del objeto.

La Ley 1150 de 2007, en su artículo 2 numeral 2, regula los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresadas en Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes. Para el Municipio de Rionegro, corresponderán las siguientes cuantías para cada modalidad de contratación:

AÑO 2021:

MAYOR CUANTÍA	Superior a 650 SMLMV	Igual o superior a $590.541.901
MENOR CUANTÍA	Hasta 650 SMLMV	Desde $59.054.191 Hasta $590.541.900
MÍNIMA CUANTÍA	Hasta el 10% de la menor cuantía	Desde $0 hasta $59.054.190

Así las cosas el valor del presente proceso no supera el valor de la Mínima Cuantía del presupuesto oficial de la entidad estatal, considerando que el valor establecido para el salario mínimo legal mensual vigente en el año 2021, mediante el Decreto 1785 del 29 de diciembre de 2020, es la suma de $908.526; y la menor cuantía corresponde máximo a $590.541.900 tal y como fue informado mediante la circular 001 del 04 de enero de 2021 de la Secretaría General del Municipio de Rionegro.

4.0 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

4.1.1 MÍNIMA CUANTÍA: APLICA [X] NO APLICA [ ]

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

Para determinar el valor del contrato, se deberá referenciar y/o evidenciar si partimos de la Fuente Primaria (Se tendrá en cuenta el valor histórico de las adquisiciones realizadas en años anteriores, teniendo en cuenta el incremento del IPC) o la Fuente Secundaria (Valor referido en cotizaciones y Precios de consulta, presentar mínimo tres (3) cotizaciones previa invitación por parte de la entidad – ver formato). La Subsecretaría de Talento Humano, solicitó cotizaciones a diferentes empresas como se relaciona a continuación:

Se relacionan a continuación la discriminación de valores con IVA y sin IVA, toda vez que en el análisis del sector, se evidenció que existen personas naturales, que perfectamente pueden prestar el servicio de fumigación, pero dichas personas se encuentran inscritas como Régimen común o no responsables de IVA, a diferencia de aquellas empresas que tienen responsabilidad del impuesto sobre las ventas -IVA.

PRODUCTO	FUMICALDAS CON I.V.A	ENSEK CON I.V.A	CONTROLARTE CON I.V.A	PROMEDIO CON IVA	FUMICALDAS SIN I.V.A	ENSEK SIN I.V.A	CONTROLARTE SIN I.V.A	PROMEDIO SIN IVA
Palacio Municipal	$ 900.000	$ 2.939.300	$ 2.701.300	$ 2.180.200	$ 900.000	$ 2.470.000	$ 2.270.000	$ 1.880.000
Archivo Secretaria de Hacienda y Archivo Adjunto Secretaría de Planeación (Centro Comercial Gómez y Valencia)	$ 320.000	$ 833.000	$ 844.900	$ 665.967	$ 320.000	$ 700.000	$ 710.000	$ 576.667
Biblioteca Pública Arturo Echeverry Mejía el Porvenir	$ 400.000	$ 1.142.400	$ 1.154.300	$ 898.900	$ 400.000	$ 960.000	$ 970.000	$ 776.667
Casa cinco (5) pasitos	$ 230.000	$ 940.100	$ 975.800	$ 715.300	$ 230.000	$ 790.000	$ 820.000	$ 613.333
Casa Adulto Mayor Centro Dia	$ 320.000	$ 116.200	$ 1.116.200	$ 517.467	$ 320.000	$ 980.000	$ 980.000	$ 760.000
Casa de Justicia Humberto González Noreña	$ 420.000	$ 1.011.500	$ 1.023.400	$ 818.300	$ 420.000	$ 850.000	$ 860.000	$ 710.000
Casa de la Cultura San Antonio	$ 320.000	$ 833.000	$ 844.900	$ 665.967	$ 320.000	$ 700.000	$ 710.000	$ 576.667
Casa de la Cultura Ramón Jaramillo Jurado y Escuela de Música	$ 420.000	$ 1.178.100	$ 1.190.000	$ 929.367	$ 420.000	$ 990.000	$ 1.000.000	$ 803.333
Centro de Bienestar Animal CEIBA	$ 670.000	$ 1.594.600	$ 1.558.900	$ 1.274.500	$ 670.000	$ 1.340.000	$ 1.310.000	$ 1.106.667
Casa Provincial	$ 450.000	$ 1.190.000	$ 1.428.000	$ 1.022.667	$ 450.000	$ 1.000.000	$ 1.200.000	$ 883.333
Centro de Atención Municipal Especializado CAME San Antonio	$ 230.000	$ 702.100	$ 743.750	$ 558.617	$ 230.000	$ 590.000	$ 625.000	$ 481.667
Centro de Reclusión Transitorio	$ 950.000	$ 3.189.200	$ 3.462.900	$ 2.534.033	$ 950.000	$ 2.680.000	$ 2.910.000	$ 2.180.000

Comisaría 1ra de Familia Porvenir	$ 320.000	$ 690.200	$ 714.000	$ 574.733	$ 320.000	$ 580.000	$ 600.000	$ 500.000
Comisaría 3ra de Familia Cuatro Esquinas	$ 320.000	$ 690.200	$ 761.600	$ 590.600	$ 320.000	$ 580.000	$ 640.000	$ 513.333
Corregiduría Sur Llanogrande	$ 200.000	$ 571.200	$ 589.050	$ 453.417	$ 200.000	$ 480.000	$ 495.000	$ 391.667
Inspección de Policía y Comisaria de Familia Porvenir	$ 320.000	$ 642.600	$ 678.300	$ 546.967	$ 320.000	$ 540.000	$ 570.000	$ 476.667
Inspección de Policía y Comisaria 4ta de Familia San Antonio	$ 200.000	$ 547.400	$ 666.400	$ 471.267	$ 200.000	$ 460.000	$ 560.000	$ 406.667
Museo de Arte de Rionegro (MAR) incluye CIA	$ 450.000	$ 952.000	$ 1.106.700	$ 836.233	$ 450.000	$ 800.000	$ 930.000	$ 726.667
Museo Histórico Casa de la Convención	$ 450.000	$ 1.047.200	$ 1.213.800	$ 903.667	$ 450.000	$ 880.000	$ 1.020.000	$ 783.333
Palacio de la cultura Ricardo Rendón Bravo	$ 750.000	$ 1.523.200	$ 1.558.900	$ 1.277.367	$ 750.000	$ 1.280.000	$ 1.310.000	$ 1.113.333
Parqueadero Municipal	$ 450.000	$ 999.600	$ 1.011.500	$ 820.367	$ 450.000	$ 840.000	$ 850.000	$ 713.333
Punto Vive Digital Porvenir	$ 200.000	$ 571.000	$ 606.900	$ 459.300	$ 200.000	$ 480.000	$ 510.000	$ 396.667
Punto Vive Digital Vereda la Playa	$ 200.000	$ 571.200	$ 606.900	$ 459.367	$ 200.000	$ 480.000	$ 510.000	$ 396.667
Secretaría de Convivencia y Control Territorial (Antiguo Colegio Julio Sanín).	$ 320.000	$ 690.200	$ 749.700	$ 586.633	$ 320.000	$ 580.000	$ 630.000	$ 510.000

Secretaria de Desarrollo Económico (Centro Comercial la Convención	$ 320.000	$ 690.200	$ 725.900	$ 578.700	$ 320.000	$ 580.000	$ 610.000	$ 503.333
Secretaria de Desarrollo Territrial y secretaria de Habitat	$ 450.000	$ 975.800	$ 1.011.500	$ 812.433	$ 450.000	$ 820.000	$ 850.000	$ 706.667
Subsecretaría de Rentas	$ 320.000	$ 690.200	$ 737.800	$ 582.667	$ 320.000	$ 580.000	$ 620.000	$ 506.667
Unidad de Atención Integral (UAI)	$ 320.000	$ 690.200	$ 1.142.400	$ 717.533	$ 320.000	$ 580.000	$ 960.000	$ 620.000
Vacío del patio entre Palacio Municipal y Edificio Ricardo Rendón Bravo.	$ 2.400.000	$ 3.046.400	$ 2.142.400	$ 2.529.600	$ 2.400.000	$ 2.560.000	$ 1.800.000	$ 2.253.333
Desinfección frente a COVID-19 de 50 vehículos (camiones-camionetas de mediano tamaño	$ 1.000.000	$ 1.785.000	$ 1.785.000	$ 1.523.333	$ 1.000.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.333.333
TOTAL TODAS LAS SEDES	$ 14.620.000	$ 33.043.300	$ 34.853.100	$ 27.505.469	$ 14.620.000	$ 28.650.000	$ 29.330.000	$ 24.200.001

4.2 VALOR TOTAL ESTIMADO:

El valor total estimado es la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($30.000.000) IVA incluido.

El presente proceso contractual es tipo bolsa, es decir; que no tiene cantidades determinadas sino determinables, valor sobre el cual ofertarán los proponentes por lo tanto se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos de la Secretaría de Servicios Administrativos. En todo caso el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

En caso de solicitarse un servicio de control de plagas que no estén contemplados en el contrato, el Supervisor del mismo solicitará una cotización adicional, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista y en el caso que el precio del contratista sea más económico, se

reconocerá el valor de este por dicha suma de dinero y en caso contrario, se reconocerá de acuerdo al promedio de los precios cotizados.

4.2.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	$ 30.000.000	FECHA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	

Actualmente operan las siguientes estampillas: Estampillas del 8.7% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 0.8% UDEA, 0.4 % Politécnico, 2.5% Pro-deporte), igualmente, 0.8% del Reteica, Retención en la fuente del 4% (Persona Jurídica) o 6% (Persona natural), resaltando que son a título enunciativo resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.3 PLAZO:

El plazo de ejecución es de Diez (10) meses contados desde el acta de inicio sin que supere el 15 de diciembre de 2021.

NOTA: El plazo estará sujeto a la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Acta de Inicio, por lo tanto, este podrá variar.

4.4. FORMA DE PAGO:

El municipio de Rionegro, pagará al contratista a través de actas parciales de avance, de conformidad con el número de sedes donde se realice el control de plagas y desinfección por COVID -19, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato, presentación de la respectiva cuenta de cobro soportada por los verificables y los respectivos documentos administrativos propios del Municipio de Rionegro.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado sólo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Municipio efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

El Municipio de Rionegro, efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

4.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación publica, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo y de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor, y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes)

4.5.2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo establecido y lo consignado en la propuesta.
2. El contratista deberá proveer con anticipación la relación del personal que realizará los trabajos con las afiliaciones correspondientes a EPS, ARL y certificación de manejo seguro de plaguicidas.
3. Suministrar el listado de los operarios con la respectiva fotocopia del carné de aplicador de plaguicida expedido por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia; igualmente anexar copia del contrato y diploma o acta de grado del Asistente Técnico, en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1843 de 1991.
4. Presentar un plan de manejo de las plagas a controlar detallando el sistema de aplicación, los equipos a utilizar con su respectiva hoja de vida y el registro del mantenimiento realizado, y definir cómo empleará cada producto en la operación de control, anexando el cronograma de aplicación en cada sede y dar a conocer de manera previa, los plaguicidas que serán empleados en la aplicación y la hoja de seguridad o ficha técnica con categoría toxicológica de cada uno de ellos.

5. El contratista deberá proveer con anticipación la relación de los equipos, materiales, insumos y carros que van a ingresar a las instalaciones de las sedes del Municipio de Rionegro para informar oportunamente.
6. El personal que realice el servicio debe portar el carné que lo identifique con el nombre de la empresa, NIT, y cédula de ciudadanía.
7. Efectuar las labores de fumigación en los días y horarios previamente acordados, teniendo en cuenta preservar la salud de empleados y usuarios; por tratarse de una entidad con alta afluencia de público, la fumigación deberá realizarse en horarios no laborales (después de las 5:00 p.m. de lunes a viernes) o durante días no laborales (sábado o domingo) para minimizar los riesgos de exposición a personas, para dicho ingreso deben tramitar oportunamente el permiso o autorización de ingreso en horario no laboral con el supervisor del contrato. Tener en cuenta las sedes que requieren cuidado especial por la labor que desarrollan, porque tienen congregación de niños o adultos mayores, por el valor histórico de los objetos y documentos que almacenan, porque almacenan alimentos o porque tienen controles más estrictos que los normales para su ingreso, en estas sedes el Contratista deberá presentar un protocolo para el manejo de cada situación especial, el cual será revisado y autorizado por el supervisor del contrato.
8. RESIDUOS: EL Contratista deberá recoger los envases vacíos de los químicos usados en el servicio, envases que deberá disponer y llevárselos, NO podrá dejarlos en las instalaciones.
9. OPERARIOS: Los operarios deben estar capacitados para ejecutar los trabajos de fumigación y control, garantizando la seguridad absoluta de las personas, alimentos y bienes que estén en el entorno del lugar de influencia del fumigo, y su misma seguridad, este trabajo debe realizarse mensualmente en los días acordados junto con el supervisor del contrato.
10. Cada operario debe portar los elementos de protección personal y de seguridad necesarios para ejecutar su labor.
11. La empresa debe estar autorizada por el Ministerio de Salud.
12. Los productos que maneje la empresa deben ser inocuos para la salud, libres de olor y libres de contaminación para los alimentos.
13. La empresa tendrá cubrimiento y disponibilidad para soporte técnico.
14. Los productos utilizados deben cumplir con la legislación ambiental referente al Protocolo de Kyoto y demostrar que son amigables con el ambiente y que no dañan la capa de ozono; es decir productos biodegradables, libres de CFC's y que éstos no representen un riesgo para las personas.
15. El contratista debe contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.
16. Los productos y las dosificaciones deben estar autorizados por la Secretaria de Salud y ante el INVIMA.
17. Los resultados de dichos servicios deben ser consignados en un informe final (Plan de Manejo de Plagas a seguir de acuerdo a los hallazgos realizados) que señale cuales tipos de insectos (rastreros o voladores) fueron controlados o erradicados, así como los roedores, y cuáles son los puntos críticos, nidos, focos,, madrigueras y/o sitios frecuentados por estos, e impartir recomendaciones para evitar su posible nueva propagación, este informe debe ser presentado al supervisor de contrato ocho (8) días calendario después de la fumigación de cada sede.
18. Presentar con la factura de cobro un informe que contenga: fecha, control realizado, nombre de la persona que aplicó el control, nombre y firma de la persona que recibió el servicio sede y/o lugar de la aplicación del control, registro de la capacitación al personal y la entrega de la herramienta educativa.
19. Permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.

20. Cumplir con todas las normas de seguridad en el manejo de plaguicidas y dotar al personal que destine a la prestación de los servicios objeto del contrato, con escarapela de identificación y los elementos de protección necesarios para realizar sus labores, de acuerdo con la hoja de seguridad.
21. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
22. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
23. En todo servicio prestado deberá quedar constancia de que es el Municipio quien financia las actividades realizadas con la población objeto.
24. El Contratista debe prestar asesoría permanente en control de plagas durante la vigencia del contrato.
25. Informar de manera anticipada a todas las partes interesadas sobre los riesgos del proceso de fumigación, haciendo las recomendaciones que considere necesarias para evitar posibles afectaciones a la salud de los funcionarios, usuarios, vecinos y público en general.
26. Presentar el cronograma de actividades para el cumplimiento del objeto contractual, atendiendo la priorización y recomendaciones hechas por el supervisor del contrato.
27. Anexar con cada informe de sede los protocolos para manejo de cada plaga
28. Anexar las fichas técnicas y/o toxicológicas de cada producto químico utilizado y su hoja de seguridad.
29. El Contratista debe elaborar una circular donde se socialice los peligros y riesgos con las medidas preventivas antes, durante y después de la fumigación.
30. El Contratista debe elaborar una herramienta educativa en identificación de plagas, su comportamiento, sistemas de exclusión, prevención y respuesta a emergencias, y realizar capacitación a los funcionarios de cada sede por personal calificado.
31. Garantizar el cumplimento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
32. Las demás que le sean aplicables de acuerdo a la naturaleza del contrato.

4.5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.

8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del Contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
14. El supervisor del contrato debe velar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

4.5.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Servicios Administrativos, a través de la Subsecretaría de Talento Humano, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia hasta su terminación, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes obligaciones:

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del Supervisor, comunicando su decisión por escrito al Contratista y a la Subsecretaría de Planeación y Supervisión.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o

pongan en riesgo el cumplimiento del convenio. O cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Realizar el Acta de recibo y de liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero y la normatividad que lo complemente o modifique.

INTERVENTORÍA: APLICA NO APLICA X

5.0 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes:

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE):

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras; consorcios, uniones temporales o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración debe ser por lo menos igual a la duración total del contrato, más el término previsto para su liquidación.

El Municipio de Rionegro también revisará que los Oferentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La capacidad jurídica de las personas naturales se verificará acreditando cédula de ciudadanía, declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. La entidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, fiscales y/o disciplinarios.

5.1.1. Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

A. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De

igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.

B. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido en el amparo de estabilidad de las obras según la minuta del contrato, y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.

C. Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

D. El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unido temporalmente es del treinta por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por el o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además, se advierte que, cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

5.2. CAPACIDAD OPERATIVA

- El contratista deberá mediante carta compromisoria manifestar que se obliga a garantizar el recurso humano y técnico necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de la ejecución del proceso y que contara con el personal dispuesto para brindar información o atender las solicitudes, requerimientos, asesorías técnicas y reclamaciones en caso de que se llegaran a presentar. además en la misma carta se deberá comprometer a entregar en caso de ser adjudicatario para la suscripción del contrato fotocopia del carné de aplicador de plaguicidas de cada uno de los operarios que ejecutara el objeto contractual. Dicho carné es el que expide la DSSA, previo curso de 60 horas en institución educativa como el SENA u otra entidad autorizada.

- Adicional deberá presentar Acta de visita con concepto favorable (certificación sanitaria) de la dirección territorial de salud, con jurisdicción donde se encuentre ubicada la sede de la empresa. La prestación de servicios de control de plagas solo podrán hacerlo las empresas

que cumplan con estos requisitos, lo cual se evidencia a través del acta de visita con el concepto favorable de la Dirección Territorial de Salud.

5.3. ANTIGÜEDAD.

Para la antigüedad del proponente, se calificará como "ADMISIBLE" si el proponente como persona natural o jurídica cuenta al menos con un (2) años de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio con actividad relacionada con el servicio de fumigación, esta se solicita con el fin de que la entidad pueda cerciorarse de que el oferente tenga capacidad de ejecución y cuente con la experiencia necesaria para desarrollar el contrato.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de dos (2) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a un (1) año.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales el certificado de Registro Mercantil igualmente vigente.

Si cumple los requisitos se verificará como admisible y continuará en el proceso de calificación.

5.4. EXPERIENCIA.

El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual es decir en el Control de plagas mediante fumigación, la cual deberá ser soportada mediante cualquiera de estas:

- 1 contrato con persona natural o jurídica, con entidades públicas o privadas cuya sumatoria sea igual o mayor al 50% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

- Facturas de venta que den cumplimiento con lo establecido en el artículo 617 del estatuto tributario cuya sumatoria sea igual o mayor al 50% del presupuesto oficial del presente proceso y dentro de un periodo de los últimos 12 meses.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia general se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias generales de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando la experiencia general acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

REQUISITOS DE LOS SOPORTES DE EXPERIENCIA:

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor total del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

5.5. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA:

El proponente deberá contar con UNA (1) sede principal, sucursal o agencia en el Municipio de Rionegro o en el Oriente Antioqueño, con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar integralmente el objeto del contrato y mantener comunicación constante y poder acudir de manera inmediata cuando sea necesario en caso de emergencias de plagas. Para su acreditación se deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil correspondiente.

5.6. OTROS DOCUMENTOS TECNICOS:

El contratista deberá entregar la ficha técnica y certificados INVIMA de los productos a usar en la ejecución del contrato (para los insumos que lo requieren) con la presentación de la propuesta para verificar que cumplan con los requerimientos de ley.

5.7 OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales impuestos nacionales, departamentales y municipales, y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARÁ la propuesta.

La omisión en la presentación por parte del representante legal del "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA" genera el RECHAZO de la Propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

El formato de OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente. En este formato, el proponente debe ofrecer el servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, fichas técnicas e invitación pública.

Especificar si el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, o por el valor de la oferta de menor valor que resulte habilitada.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

6.0 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Riesgos previsibles: Riesgo cambiario, geológico, normativo, climático, etc. (Ver anexo 6).

7.0 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 20% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (3) años.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del Contrato y vigencia igual al plazo del Contrato.
3.0 Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

8.0 ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía no se deben analizar de acuerdo con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-04, Literal (C) de Colombia Compra Eficiente.

9.0 CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO	
1. Objeto:	REALIZAR EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN QUE CONTEMPLA LA "FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE EXCLUSIÓN" EN TODAS LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
2. Plazo:	El plazo de ejecución es de Diez (10) meses contados desde el acta de inicio sin exceder el 15 de diciembre de 2021.
3. Modalidad de Selección:	Mínima Cuantía
4. Valor estimado:	El valor del presente proceso es de TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($ 30.000.000) IVA INCLUIDO
5. Forma de Pago:	El municipio de Rionegro, pagará al contratista a través de actas parciales de avance, de conformidad con el número de sedes donde se realice el control de plagas y desinfección por COVID -19, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato, presentación de la respectiva cuenta de cobro soportada por los verificables y los respectivos documentos administrativos propios del Municipio de Rionegro.
6. Interventoría Externa:	SI ____ NO__X__
7. Otros	N/A

10.CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

La convocatoria limitada a Mipymes no aplica para la modalidad de contratación directa ni para la mínima cuantía.

11 ACTO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO:

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 133 del 7 de febrero de 2017, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por BEATRIZ EUGENIA RENDÓN ZAPATA Subsecretaria de Talento Humano, como Componente Técnico; CARLOS ALBERTO ZAPATA ZAPATA Subsecretaria Financiero, como componente Financiero y CRISTEL GUISEL JARAMILLO ALVAREZ Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

12.ANEXOS.

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
Anexo 2	Especificaciones Técnicas.		X
Anexo 3	Solicitud Cotizaciones (Mínimo 3)		X
Anexo 4	Cotizaciones (Mínimo 3)	X	
Anexo 5	Formato de Propuesta Económica		X
Anexo 6	Matriz de Riesgo	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

BEATRIZ EUGENIA RENDÓN ZAPATA
Subsecretaria de Talento Humano

MARIO ALEJANDRO ÁVILA GAVIRIA
Subsecretario de Planeación y Supervisión

En cumplimiento del decreto 133 del 7 de febrero de 2017, los componentes fueron evaluados por:	
Técnico: Ramiro Peláez Blandón / Profesional Especializado G03 / Subsecretaria de Talento Humano	
Financiero: Diego León García Rendón / Profesional Universitario G01 / Subsecretaria de Planeación y Supervisión	
Jurídico: Carolina Castro Valencia / Profesional Universitaria G01/ Subsecretaria de Planeación y Supervisión	