SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MPSGSAMCPS003-2021

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y ORNATO EN LAS INSTALACIONES, MUEBLES Y ENSERES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y OTRAS LOCACIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA

AVISO DE CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, con la opción correspondiente, en la Oficina de Contratación del Municipio de Pitalito.

PITALITO – HUILA
2021

Proyectó: Diana Marcela Aguilar Peña- Profesional Universitaria

Revisado por: EDUARDO RICHARD VARGAS BARRERA	Aprobado por: YINA MAGDALIA DIAZ GARCÍA
Firma:	Firma:
Nombre EDUARDO RICHARD VARGAS BARRERA	Nombre: YINA MAGDALIA DÍAS GARCÍA
Cargo: Asesor Jurídico Oficina de Contratación	Cargo: Jefe de la Oficina de Contratación

Tabla de Contenido

V. Introducción
VI. Aspectos Generales
A. Invitación a las veedurías ciudadanas
B. Compromiso anticorrupción
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
D. Comunicaciones
E. Idioma
F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior
G. Conversión de monedas
H. Inscripción y sorteo de oferentes
I. Audiencia de sorteo
VII. Definiciones
VIII. Descripción del bien o servicio
A. Clasificación UNSPSC
B. Valor estimado del Contrato
C. Forma de pago
D. Plazo de ejecución del Contrato
E. Lugar de ejecución del Contrato
IX. Convocatoria limitada a Mipymes
X. Requisitos Habilitantes
A. Capacidad Jurídica
B. Carta de presentación de la propuesta
C. Fotocopia cédula de ciudadanía.
D. Certificado de antecedentes judiciales
E. Copia de la libreta militar
F. Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal
G. Certificado de existencia y representación legal.
H. Autorización para contratar
I. Certificado de antecedentes disciplinarios
J. Certificado de responsabilidad fiscal.
K. Certificado Medidas correctivas
L. Fotocopia de RUT
M. Registro Único de proponentes
N. Acreditación del pago a los sistemas de riesgos profesionales, pensión,salud y aportes a cajas de compensación familiar.
O. Equipo de trabajo
P. Póliza de seriedad de la oferta.
Q. Experiencia
R. Capacidad Financiera

S. Capacidad organizacional
XI. Evaluación de la Oferta
A. Desempeño en la prestación del servicio
B. Factor económico
C. Ponderación del factor calidad
D. Mayor ofrecimiento de garantía.
E. Puntaje para estimular la industria nacional.
XII. Oferta
A. Presentación
B. Acreditación de requisitos habilitantes
C. Capacidad jurídica
D. Experiencia
E. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional
F. Oferta económica
G. Oferta técnica
H. Ofertas alternativas
I. Apoyo a la industria nacional
J. Revisión de los requisitos habilitantes
K. Evaluación de las Ofertas
L. Declaratoria de Desierta
M. Rechazo
IX. Acuerdos Comerciales
X. Orden de Elegibilidad
XI. Riesgos
XII. Garantías
XIII. Interventoría y Supervisión
XIV. Obligaciones de las partes
XV. Cronograma
XVI. Anexos

I. Introducción

El Municipio de Pitalito pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y ORNATO EN LAS INSTALACIONES, MUEBLES Y ENSERES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y OTRAS LOCACIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP- http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de Selección abreviada de menor cuantía

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Pitalito invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la

presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito**, por medio** de la plataforma de SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Pitalito, por el canal mencionado formarán parte del proceso contractual y se atenderán por escrito a través de la plataforma de SECOP II.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Pitalito por canales distintos a los mencionados sólo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Pitalito debe responder las comunicaciones recibidas enviadas al SECOP II.

El Municipio de Pitalito dará respuesta ÚNICAMENTE a las observaciones, comentarios y sugerencias que reciba mediante el SECOP II, las cuales a su vez serán contestadas y publicadas por la Entidad por el mismo medio, exponiendo las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones.

Ninguna aclaración verbal por parte del Municipio de Pitalito podrá afectar el alcance y condiciones del presente proceso de contratación.

En cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II expedido por Colombia Compra Eficiente, el correo electrónico determinado es **dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co** , por lo tanto, en caso de falla general o falla particular en el SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Pitalito, recibirá las ofertas en dicho correo electrónico siempre y cuando sean verificados los requisitos establecidos en el protocolo en mención, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

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

Para efectos del plazo establecido en el Protocolo para el envío de las ofertas al correo mencionado, se tendrá en cuenta el horario de atención de la entidad establecido.

E. Idioma

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

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.
Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda a la tasa representativa del mercado de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Inscripción Y Sorteo De Oferentes.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la manifestación

de interés en participar es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta, la cual se cumple dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del acto de apertura del proceso, con el fin de que se conforme la lista de posibles oferentes. Por lo tanto, el Municipio de Pitalito, invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso de selección mediante la plataforma Secop II .

Tratándose de Consorcio o Uniones Temporales, se deberá indicar claramente los integrantes de la estructura plural y su porcentaje de participación, si no manifiesta su interés de participar de la manera descrita, no será tenido en cuenta para la consolidación de oferentes.

En caso que la manifestación de interés sea presentada como Consorcio, Unión Temporal, deberá indicarse el nombre de la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO". Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes. En el evento de presentar manifestación de interés a través de la plataforma SECOP II a nombre de persona natural o persona jurídica, esta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de Consorcio, Unión Temporal o forma asociativa permitida por la Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

La Manifestación de Interés en participar en el proceso de selección es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y únicamente se recibirán a través de la plataforma del SECOP II, por lo que no serán tenidas en cuenta las manifestaciones que se radiquen en las diferentes dependencias de la entidad o que se remitan por correo electrónico.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

I. Audiencia de sorteo.

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de BALOTAS.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Anexo 2 – Cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

Cuando la lista de posibles oferentes sea mayor a (10) diez integrantes, la entidad sorteará por el sistema de balotas numeradas del 1 al (n) según el listado de posibles oferentes, hasta conformar un número no inferior a diez (10) los cuales integraran la lista de oferentes.

La lista de posibles oferentes se dará conocer en la audiencia que se realizará en la oficina de contratación del Municipio de Pitalito en la Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito – Huila, o se entregara copia a un miembro de veeduría o ente de control o en su defecto a un representante del auditorio, para su respectiva validación mientras se realiza el sorteo.

Una vez verificado el número de balotas con el número de inscritos o el proceso de unidades, decenas y centenas, y estas se han introducidas en una urna o elemento que permita garantizar la transparencia de la selección, se procederá en presencia de todos los asistentes, veedurías ciudadanas y entes de control, a realizar el sorteo. De igual forma se dará a conocer un link para el seguimiento de la audiencia de forma electrónica, ello con el propósito de cumplir los protocolos de distanciamiento social debido a la Pandemia COVID-19.

La reunión pública del sorteo estará a cargo del Delegatario de la Contratación, igualmente, ejercerá la veeduría de este proceso la Oficina de Control Interno a través del jefe de la dependencia o su delegado en planta central.

El Municipio invitará a presentar oferta a las (10) diez personas naturales, jurídicas, en consorcio o Unión temporal, que integren la lista de oferentes.

Una vez seleccionados, con la publicación de la lista de oferentes en la página del SECOP II se entenderá notificadas oficialmente las personas seleccionadas del resultado de dicha actuación, quienes deberán presentar las propuestas de acuerdo a la cronología de la Contratación.

Se deberá levantar un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública, la cual será suscrita por los que en ella intervinieron.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Pitalito, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Pitalito y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Pitalito por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página webwww.superfinanciera.gov.co

IV. Descripción del bien o servicio.

El servicio a desarrollar **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y ORNATO EN LAS INSTALACIONES, MUEBLES Y ENSERES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y OTRAS LOCACIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA**

El personal a contratar para la prestación de los servicios, deben cumplir con los siguientes perfiles definidos por la Administración Municipal:

DETALLE	PERFIL
OPERARIOS (AS) SERVICIOS GENERALES	Acreditar estudios en básica primaria.
AUXILIAR (ES) DE MANTENIMIENTO	Deben acreditar el Certificado en Nivel Avanzado Trabajo Seguro en Alturas.
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	Además de presentar el título de Técnico electricista y/o carnet debe contar con Certificado en Nivel Avanzado Trabajo Seguro en Alturas.

El servicio se requiere para 5 instalaciones oficiales por un término de seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. La Administración Municipal podrá modificar los siguientes puestos y horarios (aumentándolos, disminuyéndolos o cambiándolos) según la necesidad que se requiera y en coordinación con el contratista. El servicio que se contrata será el siguiente:

SERVICIO DE ASEO, ORNATO Y MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EN LAS INSTALACIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO

ITEM	LOCACIÓN	No. DE PERSONAS TIEMPO COMPLETO
1	CENTRO ADMINISTRATIVO LA CHAPOLERA	13 (INCLUYE UN TÉCNICO ELECTRICISTA)
2	CASA MUNICIPAL	2
3	AULA AMBIENTAL	1
4	UNIDAD DE VICTIMAS	1
5	GALERIA MUNICIPAL	3
TOTAL OPERARIOS		**20**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA:

ITEM	DETALLE	MED
1	Ácido muriático, empaque por 3800 ml	Unidad
2	Alcohol antiséptico, empaque por 700 Ml	Unidad
3	Ambientador en spryte, lata por 400 cm3	Unidad

4	Aromática Surtida, caja de 24 pqt por 20 sobres	paca
5	Azúcar por arroba, empacada en bolsa de 500 gr	Arroba
6	Balde plástico, con capacidad de 12 Litros	Unidad
7	Bayetilla (blanca y Roja), tamaño de 100x100 cm	Unidad
8	Bolsa plástica para residuos, capacidad de 25 libras, pqt x kilo	Kilo
9	Bolsa plástica para residuos, tamaño industrial, pqt x kilo	Kilo
10	Bolsa plástica para residuos, con capacidad de 53 litros (verde, blanco, negro, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible) paquete x kilo.	Kilo
11	Café especial producido en el Municipio de Pitalito, molido, empaque de 500 gr	Arroba
12	Carro Multifuncional para el aseo con porta basurero (bolsa bolsa plastica lateral), con 4 ruedas plasticas, medidas alto 113 cms, ancho 51 cms, largo 96 cms. Base en polipropileno color grís oscuro. Se incluye balde escurridor de trapero de 14 litros.	Und
13	Cepillo corriente para piso, con mango de agarre	Unidad
14	Cepillos limpia techo, incluido mango de agarre, de 3 m	Unidad
15	Cera liquida amarilla, empaque de 3000 ml	Unidad
16	Cera liquida blanca, empaque de 3800 ml	Unidad
17	Cesta plástica para basura, con dimensión de 26 cm de alto por 25 cm de ancho	Unidad
18	Chocolatera en aluminio de alta resistencia, con capacidad mínima de 2 litros, asa.	Und
19	Chupa para sanitario, en plástico	Unidad
20	Churrusco para sanitario con base, en plástico	Unidad
21	Colador para greca, con capacidad de 1 Lb	Unidad
22	Cucharita dulcera, desechable, color blanco, paquete por 100 Und, en material poliestireno	Pqt
23	Cucharita metálica, elaborada en acero inoxidable con manija ergonómica extra gruesa.	Und
24	Desinfectante para pisos, empaque de 3800 ml	Unidad
25	Detergente en polvo, bolsa de 1000 gr	Unidad
26	Disolvente varsol, empaque de 2 litros	Unidad
27	Dispensador plástico de jabón líquido, capacidad 500 ml	Unidad
28	Escoba tipo suave, incluido mango de agarre	Unidad
29	Esponjilla sabra dorada, en polietileno	Unidad
30	Greca cafetera con capacidad para 120 tintos eléctrica, con dispensador de tinto y agua caliente, en la parte superior cuenta con un recipiente para la leche con su respectiva tapa. Las llaves de chupa tipo italianas de manejo fácil y adecuado para la dosificación de la bebida con servicios, medidas: 77x31x34 cm, material acero brillante calibre 26, servicios 3 (agua, café o leche), potencia 110V (1800W), aro y filtro para café, porta niveles en aluminio, cable encauchetado, manual de instrucciones antes de usar. Se incluye garantía de mínimo un (1) año expedida por el fabricante o canal de distribución.	Und

31	Guantes (par) plásticos calibre 35 en tallas de la 7 hasta 8 y 1/2	Unidad
32	Jabón azul de 250 gramos, en caja de 24 und	Caja
33	Jabón lava losa, en empaque plástico por 1000 gr	Unidad
34	jabón líquido para manos, empaque de 3800 ml	Unidad
35	Jarra elaborada en cristal con capacidad mínima de 70 onzas, con asa.	Und
36	Limpia vidrios con atomizador, empaque de 500 ml	Unidad
37	Limpiador y desmanchador de piso, empaque de 3800 ml	Unidad
38	Límpido, empaque de 3800 ml	Unidad
39	Limpiones en tela, tamaño 70x40 cm	Unidad
40	Mezclador plástico para tinto, paquete de 1000 Und	Unidad
41	Paños absorbentes para cocina	Unidad
42	Papel Aluminio, rollo de 100 m	Unidad
43	Papel higiénico triple hoja de 41 m y 172 gr por rollo, paca de 48 Und	Paca
44	Plato de 12.5 cm de diámetro y pocillo para tinto de 150 cc, producto Importado con certificación normas internacionales de calidad libre de plomo y cadmio, resistente a cambios de temperatura, para uso en microondas, hornos y lavaplatos, resistencia al rayado, riesgo mínimo en caso de rotura, resistente al desportillado, color blanco con emblemas alusivos a café de Colombia.	Juego
45	Plato desechable No. 15.5, paquete de 20 und	Paquete
46	Plato desechable plano No 20, paquete de 20 und	Paquete
47	Porta trapero plástico con capacidad de 4 traperos	Unidad
48	Punto ecológico en estructura metálica reforzada con recubrimiento de pintura electrostática que garantiza una alta durabilidad, compuesto por tres (3) puestos de residuos de 53 litros cada caneca (verde, blanco, negro, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible) marcadas según tipo de residuo, peso punto 13.04 kg, dimensiones 93,5cm (largo) x 40 cm (ancho) x 85 cm (alto), con estructura metálica con niveladores de piso, las canecas en polietileno y polipropileno con tapa vaivén marcada con el tipo de residuo y tablero informativo personalizado en vinilo.	Juego
49	Recogedor plástico para basura	Unidad
50	Sellador para piso, galón de 3800 ml	Unidad
51	Servilletas en paquete de 200 Und, caja de 30 pqt	Caja
52	Shampo para alfombras, empaque de 2000 Ml	Unidad
53	Tenedor plástico, desechable, blanco, paquete por 100 Und, en material poliestireno	Pqt
54	Termo dispensador en aluminio, capacidad de 3 litros	Unidad
55	Termo doble para bebida caliente – fría hasta por 24 horas, con tapa dispensador tipo sifón, cierre hermético, con capacidad 1,6 litros cada termo, alto de 34 cm, elaborado en acero inoxidable, color plateado, con base antideslizante	Und

56	Toalla de mano, tamaño 50x90 cm	Unidad
57	Toalla desechable para cocina, rollo por 88 hojas	Unidad
58	Toallas de mano desechables, con certificación FSC, elaboradas con fibras recicladas en el 80% y 20% con fibras vírgenes. Caja de 24 paquetes por 150 unidades cada uno, tamaño de Hoja: 21.5 x 11.1 cm.	Caja
59	Trapero completo de 500 g	Unidad
60	Trapero industrial Mopa de 90 cm	Unidad
61	Vaso desechable de 7 oz, caja de 200 pqt por 50 Und cada uno.	Caja
62	Vaso ecológicos desechables, elaborados en cartón, biodegradable, sin tapa, diseños a color, capacidad 4 onzas, caja por 1000 Und.	Caja
63	Vaso en vidrio con capacidad de 10-1/2 onzas y/o 311 cc, cuerpo redondo, de 8 cm de altura o 3-1/2". Base gruesa para mayor resistencia.	Und

1) SERVICIO ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y ORNATO TIEMPO COMPLETO

ITEM	DETALLE	MED	CANT
1	Prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y ornato para las instalaciones locativas, muebles y enseres a cargo del Municipio de Pitalito. Incluye: sueldo básico, subsidio de transporte, cesantías, prima de servicios, vacaciones, intereses de cesantías, aportes fiscales, ARL, pensión, salud.	Mes	1
2	Administración (A) del 8%, hace referencia a los costos indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, impuestos, costos de personal administrativo, arrendamientos, costos de oficina, papelería, entre otros.	Global	1
3	Imprevistos (I) del 5%, es el valor estimado para cubrir los eventuales de sobre costos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales hacen parte del riesgo normal de cada contrato, tales como acreencias labores o daños y/o perjuicios ocasionados por el personal a su cargo en lo que deba responder.	Global	1
4	Utilidad (U) del 5%, entendida como ánimo de lucro proyectado por el contratista y que esta espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Global	1
5	IVA 19% sobre el AIU	Global	1

2) PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA (TÉCNICO ELECTRICISTA)

ITEM	DETALLE	MED	CANT
1	Prestación del servicio de mantenimiento de redes eléctricas para las instalaciones locativas, muebles y enseres a cargo del Municipio de Pitalito. Incluye: sueldo básico, subsidio de transporte, cesantías, prima de servicios, vacaciones, intereses de cesantías, aportes fiscales, ARL, pensión, salud.	Mes	1
2	Administración (A) del 8%, hace referencia a los costos indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, impuestos, costos de personal administrativo, arrendamientos, costos de oficina, papelería, entre otros.	Global	1
3	Imprevistos (I) del 5%, es el valor estimado para cubrir los eventuales de sobre costos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales hacen parte del riesgo normal de cada contrato, tales como acreencias labores o daños y/o perjuicios ocasionados por el personal a su cargo en lo que deba responder.	Global	1
4	Utilidad (U) del 5%, entendida como ánimo de lucro proyectado por el contratista y que esta espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Global	1
5	IVA 19% sobre el AIU	Global	1

NOTA 1: La oferta deberá contener todas las especificaciones esenciales requeridas. Garantizar que los elementos y materiales sean de primera calidad, nuevos, libre de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las respectivas normas de calidad en el caso en el que aplique. El proponente debe entregar los mismos productos ofertados en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso.

A. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel de desagregación como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de la obra pública en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
47131500	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
50201700	CAFÉ Y TE

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (283.351.879) M/CTE**, que se cancelarán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2021000651** del 06 de abril de 2021.

Considerando **VEINTIDÓS MILLONES SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($22.007.380) M/CTE,** para insumos de aseo y cafetería.

1) SERVICIO ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y ORNATO TIEMPO COMPLETO

ITEM	DETALLE	MED	CANT	VALOR UNT. PROMEDIO
1	Prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y ornato para las instalaciones locativas, muebles y enseres a cargo del Municipio de Pitalito. Incluye: sueldo básico, subsidio de transporte, cesantías, prima de servicios, vacaciones, intereses de cesantías, aportes fiscales, ARL, pensión, salud.	Mes	1	1,752,062
2	Administración (A) del 8%, hace referencia a los costos indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, impuestos, costos de personal administrativo, arrendamientos, costos de oficina, papelería, entre otros.	Global	1	140,165
3	Imprevistos (I) del 5%, es el valor estimado para cubrir los eventuales de sobre costos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales hacen parte del riesgo normal de cada contrato, tales como acreencias labores o daños y/o perjuicios ocasionados por el personal a su cargo en lo que deba responder.	Global	1	87,603
4	Utilidad (U) del 5%, entendida como ánimo de lucro proyectado por el contratista y que esta espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Global	1	87,603
5	IVA 19% sobre el AIU	Global	1	58,920.5
6	**TOTAL IVA INCLUIDO**			**$ 2,127,353,5**

2) PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA (TÉCNICO ELECTRICISTA)

ITEM	DETALLE	MED	CANT	VALOR UNT. PROMEDIO
1	Prestación del servicio de mantenimiento de redes eléctricas para las instalaciones locativas, muebles y enseres a cargo del Municipio de Pitalito. Incluye: sueldo básico, subsidio de transporte, cesantías, prima de servicios, vacaciones, intereses de cesantías, aportes fiscales, ARL, pensión, salud.	Mes	1	2,584,170
2	Administración (A) del 8%, hace referencia a los costos indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, impuestos, costos de personal administrativo, arrendamientos, costos de oficina, papelería, entre otros.	Global	1	206,734
3	Imprevistos (I) del 5%, es el valor estimado para cubrir los eventuales de sobre costos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales hacen parte del riesgo normal de cada contrato, tales como acreencias labores o daños y/o perjuicios ocasionados por el personal a su cargo en lo que deba responder.	Global	1	129,209
4	Utilidad (U) del 5%, entendida como ánimo de lucro proyectado por el contratista y que esta espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Global	1	129,209
5	IVA 19% sobre el AIU	Global	1	88.379
6	TOTAL IVA INCLUIDO			**$ 3,137,700**

SERVICIO ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y ORNATO TIEMPO COMPLETO

ITEM	VALOR UNITARIO	AIU 18%	IVA 19%	VALOR PERSONA	Nº DE PERSONAS	TOTAL UN MES	VALOR 6 MESES
1	$ 1,752,062	$315.371	$59,920	$2,127,353,5	19	$40.419.716.5	$242.518.299

SERVICIO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA (TÉCNICO ELECTRICISTA)

ITEM	VALOR UNITARIO	AIU 18%	IVA 19%	VALOR PERSONA	Nº DE PERSONAS	TOTAL UN MES	VALOR 6 MESES
1	2,674,170	$465.152	$88.379	$ **3,137,700**	1	$ 3,137,700	$18.826.200
VALOR OPERARIOS Y TÉCNICO ELECTRICISTA						**$43.557.415.5**	**$261.344.499**

Detalle valor del contrato para impuesto:

AIU TOTAL	IVA TOTAL	VALOR TOTAL OPERARIOS
$ 38.743.206	**$ 7.361.154**	**$ 261.344.499**

3) INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA

ITEM	DETALLE	MED	CANT	VALOR PROMEDIO UNT
1	Ácido muriático, empaque por 3800 ml	Unidad	1	$16.892
2	Alcohol antiséptico, empaque por 700 Ml	Unidad	1	$7.203
3	Ambientador en spryte, lata por 400 cm3	Unidad	1	$10.870
4	Aromática Surtida, caja de 24 pqt por 20 sobres	paca	1	$41.723
5	Azúcar por arroba, empacada en bolsa de 500 gr	Arroba	1	$49.723
6	Balde plástico, con capacidad de 12 Litros	Unidad	1	$15.699
7	Bayetilla (blanca y Roja), tamaño de 100x100 cm	Unidad	1	$9.046
8	Bolsa plástica para residuos, capacidad de 25 libras, pqt x kilo	Kilo	1	$23.100
9	Bolsa plástica para residuos, tamaño industrial, pqt x kilo	Kilo	1	$9.415
10	Bolsa plástica para residuos, con capacidad de 53 litros (verde, blanco, negro, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible) paquete x kilo.	Kilo		$10.577
11	Café especial producido en el Municipio de Pitalito, molido, empaque de 500 gr	Arroba	1	$519.769
12	Carro Multifuncional para el aseo con porta basurero (bolsa bolsa plastica lateral), con 4 ruedas plasticas, medidas alto 113 cms, ancho 51 cms, largo 96 cms. Base en polipropileno color grís oscuro. Se incluye balde escurridor de trapero de 14 litros.	Und	1	$733.633
13	Cepillo corriente para piso, con mango de agarre	Unidad	1	$9.350
14	Cepillos limpia techo, incluido mango de agarre, de 3 m	Unidad	1	$30.935

15	Cera liquida amarilla, empaque de 3000 ml	Unidad	1	$39.970
16	Cera liquida blanca, empaque de 3800 ml	Unidad	1	$30.037
17	Cesta plástica para basura, con dimensión de 26 cm de alto por 25 cm de ancho	Unidad	1	$11.710
18	Chocolatera en aluminio de alta resistencia, con capacidad mínima de 2 litros, asa.	Und	1	$54.917
19	Chupa para sanitario, en plástico	Unidad	1	$6.635
20	Churrusco para sanitario con base, en plástico	Unidad	1	$6.909
21	Colador para greca, con capacidad de 1 Lb	Unidad	1	$13.757
22	Cucharita dulcera, desechable, color blanco, paquete por 100 Und, en material poliestireno	Pqt	1	$2.788
23	Cucharita metálica, elaborada en acero inoxidable con manija ergonómica extra gruesa.	Und	1	$3.659
24	Desinfectante para pisos, empaque de 3800 ml	Unidad	1	$21.341
25	Detergente en polvo, bolsa de 1000 gr	Unidad	1	$8.592
26	Disolvente varsol, empaque de 2 litros	Unidad	1	$22.259
27	Dispensador plástico de jabón líquido, capacidad 500 ml	Unidad	1	$7.349
28	Escoba tipo suave, incluido mango de agarre	Unidad	1	$9.552
29	Esponjilla sabra dorada, en polietileno	Unidad	1	$2.423
30	Greca cafetera con capacidad para 120 tintos eléctrica, con dispensador de tinto y agua caliente, en la parte superior cuenta con un recipiente para la leche con su respectiva tapa. Las llaves de chupa tipo italianas de manejo fácil y adecuado para la dosificación de la bebida con servicios, medidas: 77x31x34 cm, material acero brillante calibre 26, servicios 3 (agua, café o leche), potencia 110V (1800W), aro y filtro para café, porta niveles en aluminio, cable encauchetado, manual de instrucciones antes de usar. Se incluye garantía de mínimo un (1) año expedida por el fabricante o canal de distribución.	Und	1	$708.143
31	Guantes (par) plásticos calibre 35 en tallas de la 7 hasta 8 y 1/2	Unidad	1	$8.906
32	Jabón azul de 250 gramos, en caja de 24 und	Caja	1	$50.270
33	Jabón lava losa, en empaque plástico por 1000 gr	Unidad	1	$12.664
34	jabón líquido para manos, empaque de 3800 ml	Unidad	1	$28.096
35	Jarra elaborada en cristal con capacidad mínima de 70 onzas, con asa.	Und	1	$67.749
36	Limpia vidrios con atomizador, empaque de 500 ml	Unidad	1	$7.732
37	Limpiador y desmanchador de piso, empaque de 3800 ml	Unidad	1	$45.837
38	Límpido, empaque de 3800 ml	Unidad	1	$12.820
39	Limpiones en tela, tamaño 70x40 cm	Unidad	1	$9.226
40	Mezclador plástico para tinto, paquete de 1000 Und	Unidad	1	$2.215

41	Paños absorbentes para cocina	Unidad	1	$6.148
42	Papel Aluminio, rollo de 100 m	Unidad	1	$31.586
43	Papel higiénico triple hoja de 41 m y 172 gr por rollo, paca de 48 Und	Paca	1	$139.179
44	Plato de 12.5 cm de diámetro y pocillo para tinto de 150 cc, producto Importado con certificación normas internacionales de calidad libre de plomo y cadmio, resistente a cambios de temperatura, para uso en microondas, hornos y lavaplatos, resistencia al rayado, riesgo mínimo en caso de rotura, resistente al desportillado, color blanco con emblemas alusivos a café de Colombia.	Juego	1	$61.155
45	Plato desechable No. 15.5, paquete de 20 und	Paquete	1	$2.849
46	Plato desechable plano No 20, paquete de 20 und	Paquete	1	$4.127
47	Porta trapero plástico con capacidad de 4 traperos	Unidad	1	$14.676
48	Punto ecológico en estructura metálica reforzada con recubrimiento de pintura electrostática que garantiza una alta durabilidad, compuesto por tres (3) puestos de residuos de 53 litros cada caneca (verde, blanco, negro, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible) marcadas según tipo de residuo, peso punto 13.04 kg, dimensiones 93,5cm (largo) x 40 cm (ancho) x 85 cm (alto), con estructura metálica con niveladores de piso, las canecas en polietileno y polipropileno con tapa vaivén marcada con el tipo de residuo y tablero informativo personalizado en vinilo.	Juego	1	$456.240
49	Recogedor plástico para basura	Unidad	1	$6.151
50	Sellador para piso, galón de 3800 ml	Unidad	1	$107.717
51	Servilletas en paquete de 200 Und, caja de 30 pqt	Caja	1	$90.486
52	Shampo para alfombras, empaque de 2000 Ml	Unidad	1	$22.834
53	Tenedor plástico, desechable, blanco, paquete por 100 Und, en material poliestireno	Pqt	1	$7.025
54	Termo dispensador en aluminio, capacidad de 3 litros	Unidad	1	$109.971
55	Termo doble para bebida caliente – fría hasta por 24 horas, con tapa dispensador tipo sifón, cierre hermético, con capacidad 1,6 litros cada termo, alto de 34 cm, elaborado en acero inoxidable, color plateado, con base antideslizante	Und	1	$570.216
56	Toalla de mano, tamaño 50x90 cm	Unidad	1	$14.534
57	Toalla desechable para cocina, rollo por 88 hojas	Unidad	1	$6.242
58	Toallas de mano desechables, con certificación FSC, elaboradas con fibras recicladas en el 80% y 20% con fibras vírgenes. Caja de 24 paquetes por 150 unidades cada uno, tamaño de Hoja: 21.5 x 11.1 cm.	Caja	1	$213.065
59	Trapero completo de 500 g	Unidad	1	$12.676
60	Trapero industrial Mopa de 90 cm	Unidad	1	$93.433
61	Vaso desechable de 7 oz, caja de 200 pqt por 50 Und cada uno.	Caja	1	$455.776
62	Vaso ecológicos desechables, elaborados en cartón, biodegradable, sin tapa, diseños a color, capacidad 4 onzas, caja por 1000 Und.	Caja	1	$160.275

63	Vaso en vidrio con capacidad de 10-1/2 onzas y/o 311 cc, cuerpo redondo, de 8 cm de altura o 3-1/2". Base gruesa para mayor resistencia.	Und	1	$5.265
TOTAL IVA INCLUIDO				***$5.279.871***

El valor del presente proceso se discrimina de la siguiente forma:

- Prestación del servicio integral de aseo y cafetería por 6 MESES **$ 261.344.499**
- Suministro de elementos de aseo y cafetería, conforme a lo requerido por la Entidad: **$22.007.380**

El presupuesto incluye los siguientes gastos:

Pólizas	**De acuerdo a la exigencia en el pliego de condiciones y según corredor de seguros**
Estampilla pro Ancianato	1.5% por el valor del contrato
Estampilla pro Deporte	2% por el valor del contrato
Estampilla Pro Cultura	1% por el valor del contrato
Estampilla Pro Universidad	0.5% por el valor del contrato
Rete fuente	Conforme al porcentaje de la ley
Impuesto de Seguridad	Conforme al porcentaje de la ley

C. Forma de pago

El valor total del contrato LA ENTIDAD lo hará por mensualidades vencidas previa certificación y liquidación realizada por el supervisor del contrato, una vez se dé cumplimiento a los siguientes requisitos generales:

1. Aprobación por parte del municipio de las pólizas.

2. Recibos de pago de la legalización del contrato.

3. Certificación expedida por el supervisor designado donde manifieste estarse Cumpliendo a satisfacción con la prestación de los servicios contratados

4. Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso, de la parte Contratista, donde se acredite encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales:

Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Trámite de la respectiva cuenta.

El pago se hará por mensualidades vencidas según el número de días que se haya laborado y el suministro de elementos de aseo y cafetería entregado, de acuerdo a los valores contratados previa liquidación realizada por el contratista y el supervisor del contrato.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

E. Lugar de ejecución del Contrato

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Pitalito - Huila.

XIII. Convocatoria limitada a Mipymes

La Entidad acoge lo concluido por Colombia Compra Eficiente, mediante Concepto C – 043 de 2021, respecto de la imposibilidad de adoptar convocatorias limitadas a Mipymes, dado que con la expedición de la Ley 2060 de 2020, se deroga el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que al tenor del artículo 34 de la referida ley, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad. De esta forma, la Entidad no adoptará convocatorias limitadas a Mipymes, hasta que el Gobierno Nacional expida la respectiva reglamentación.

XIV. Requisitos Habilitantes

El Municipio de Pitalito debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e

inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, el Municipio de Pitalito verificará directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Para que una propuesta sea objeto de EVALUACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	**CUMPLIMIENTO**
Factor Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Factor Capacidad Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
Factor Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Pitalito también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

El proponente persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio.

Podrán participar:
Personas naturales o jurídicas, cuya actividad económica sea la de prestación del servicio de aseo.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana, con aportes de origen privado, que tienen su domicilio principal en Colombia, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d) Acreditar que en el objeto social de la empresa se encuentra la actividad relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se consideran personas jurídicas nacionales de carácter público, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre de ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y Representación Legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley Colombiana, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y disponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b) Acreditar que el ente público contratista tiene Capacidad Legal para la celebración y ejecución del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO:

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación Colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTOS REQUISITOS SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL. LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MUNICIPIO DE PITALITO ACEPTARA DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

En caso que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en los pliegos de condiciones, a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública, el Municipio de Pitalito procederá a RECHAZAR la propuesta.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Teniendo en cuenta que se puede presentar propuesta además de la persona natural y la persona jurídica, se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b) Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

c) La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

d) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

e) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente Licitación.

f) Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con el objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerida en los pliegos de condiciones (prestación del servicio de aseo y cafetería.

g) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

h) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pitalito.

i) En el documento de conformación del consorcio o unión temporal se deberá indicar cuál es el (los) integrante (s) que prestaran el servicio.

REQUISITOS HABILITANTES:

1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y si el proponente allega la documentación requerida. La verificación jurídica emite concepto de CUMPLE - NO CUMPLE, respecto de los criterios exigidos.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Será diligenciada y debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda. En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del Órgano

Directivo correspondiente.

B. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA: Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

C. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación del certificado de antecedentes judiciales vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

D. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR: Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

E. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación los anexos según corresponda y anexar fotocopia de la cedula, y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales. El documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio debe cumplir los requisitos de ley.

F. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.
Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) año más. En caso que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

G. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización.

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá anexar el

certificado de antecedentes Disciplinarios del representante legal del proponente y del proponente (persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

I. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del proponente (persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

J. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se deberá anexar el certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas del representante legal del proponente (persona jurídica), del proponente persona natural y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

K. FOTOCOPIA DEL RUT: El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

L. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Los proponentes deben acreditar mediante la presentación en original o fotocopia del Registro Único de Proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha inicial de cierre del presente proceso, registro que deberán encontrarse en firme.

M. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR: de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentre al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

N. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, establecidos en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza tendrá un término de al menos cuatro meses adicionales a partir de la fecha de entrega de propuestas. La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Requisitos de la póliza o garantía

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Pitalito, Nit. 891.180.077-0
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

- Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
- No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.
- En caso de que la póliza sea allegada pero sin la firma del tomador, será requerido para que la firme.

LA NO ACREDITACIÓN O PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO

- **REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA**

O. Experiencia

1. Experiencia específica del Proponente

El proponente debe presentar (3) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto esté con el servicio de aseo y cafetería, estos mismos son los que deben estar inscritos como experiencia en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Para la verificación de la experiencia, el objeto de las certificaciones deberá estar relacionado en el RUP con la siguiente codificación del bien o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC hasta el tercer nivel según sea el caso:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE

76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
47131500	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
50201700	CAFÉ Y TE

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o privada, donde mínimamente el contratante incluya la siguiente información:

• Nombre. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
• Nombre del contratista.
• Si se trata de un consorcio o de una unión temporal: se deberá señalar el nombre de quienes lo conformaron, e indicar el porcentaje de participación de cada uno ellos.
• Número del contrato (si tiene).
• Objeto del contrato.
• Valor del contrato en pesos colombianos.
• Actividades y cantidades ejecutadas.
• Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
• Fecha de inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), y fecha de liquidación (día, mes y año).
• Fecha de suscripción de la certificación o del acta del de liquidación (día, mes y año).
• Nombre y firma de quien suscribe la certificación o acta de liquidación. El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar la información que considere pertinente, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Para efectos de la acreditación de experiencia se aceptarán subcontratas, siempre y cuando se encuentre inscrita en el RUP. De acuerdo a lo pactado por las partes en los contratos, los proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

1. Copia del subcontrato y del contrato principal;
2. Acta de inicio y de terminación del subcontrato y del contrato principal;
3. Acta de liquidación del subcontrato y del contrato principal; y
4. Copia de las garantías constituidas para amparar el subcontrato. El Municipio se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

La sumatoria del valor de las certificaciones no puede ser inferior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. De lo contrario, el proponente será considerado como "NO CUMPLE CON LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA", podrá subsanar la certificación para efectos de la habilitación.

Si el proponente es un Consorcio o Unión temporal, para la experiencia se tendrá en cuenta la sumatoria aportada por los integrantes por valor del 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

En caso de que el Proponente presente certificaciones de experiencia de consorcios o uniones temporales de los cuales hizo parte, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación que tuviere en la unión temporal o consorcio de la cual hizo parte, para lo cual se verificará lo dispuesto al respecto, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal. En consecuencia, deberá presentarse junto con la certificación, copia del respectivo documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La certificación se considerará atendiendo los porcentajes de participación en el Consorcio o Unión Temporal con el que se presente a esta selección abreviada.

P. Capacidad Financiera

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP con corte a 31 de diciembre del 2020

Tabla 2 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 3
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,2
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 0,2

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación en Colombia compra eficiente, así:

- Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o

promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

Q. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP con corte a 31 de diciembre del 2020

Tabla 3 - Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,4
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,3

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación en Colombia compra eficiente, así:

- Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

Información financiera para Proponentes extranjeros

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

XV. Evaluación de la Oferta

Para obtener el puntaje señalado, el oferente deberá cumplir con la totalidad de lo solicitado en cada ítem, de lo contario no se le asignará puntaje.

El Municipio de Pitalito adjudicará el Contrato al Proponente que una vez habilitado, obtenga el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el Pliego de Condiciones, es decir, que se encuentre en el Primer Orden de Elegibilidad. Para el presente proceso, se estima un puntaje máximo de NOVECIENTOS (900) PUNTOS por Proponente, con base en los siguientes criterios:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
PERSONAL	300
CAPACITACIONES	200
FACTOR ECONOMICO	300
APOYO INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL PUNTOS	**900**

Para obtener el puntaje señalado, el oferente deberá cumplir con la totalidad de lo solicitado en cada ítem, de lo contrario no se le asignará puntaje.

A) PERSONAL 300 PUNTOS

Se otorgarán máximo de trescientos (300) puntos al Proponente que oferte el siguiente personal adicional al personal mínimo requerido.

• **Supervisor:**

REQUISITOS	PUNTOS
Profesional con experiencia de tres años en el manejo de personal con entidades públicas o privadas.	150
Profesional con formación en Ingeniería y/o desarrollo del talento humano, además que cuente con un curso en recursos humanos certificado por un establecimiento educativo debidamente reconocido por el Ministerio de Educación Nacional.	150
TOTAL	300

Para que el Proponente pueda hacerse acreedor a este puntaje, deberá adjuntar en su Oferta los siguientes documentos del supervisor:

a) Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
b) Hoja de vida.
c) Copia de los títulos
d) Acreditación de la experiencia.
e) Carta de compromiso suscrita por la persona ofertada al cargo de supervisor y por el proponente.

Nota 1: Para acreditar la experiencia se deberá aportar fotocopia legible de los contratos con sus adiciones (si existieron) o certificación de cumplimiento del contrato, que contenga como mínimo:

a) Cargo desempeñado.
b) Nombre del contratante con su teléfono y dirección.
c) Objeto del contrato.
d) Actividades ejecutadas.
e) Fecha de iniciación (año/mes/día) y fecha terminación (año/mes/día) del contrato.
f) Firma de la persona competente.

La Administración ha determinado que el ofrecimiento adicional por parte del proponente de un supervisor permite ponderar un elemento de calidad importante para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento toda vez que el mismo coadyuvaría con las siguientes actividades:

• Vigilar y controlar la correcta prestación del servicio integral de aseo y mantenimiento
• Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.
• Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad, así como su reemplazo temporal o permanente.
• Coordinar con el supervisor del contrato las actividades requeridas para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento
• Supervisar el manejo de los bienes de aseo y mantenimiento por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
• Garantizar que todo el personal de aseo y mantenimiento cuenten con los elementos de protección y seguridad industrial necesarios para la prestación del servicio.

B) CAPACITACIONES 200 PUNTOS:

Se otorgarán máximo doscientos (200) puntos al Proponente que ofrezca capacitación a los operarios en los siguientes temas:

- Recolección residuos solidos
- Manejo de medio ambiente
- Seguridad e higiene industrial

REQUISITO	PUNTOS
Ofrecimiento de 3 Capacitaciones, una (1) trimestral, durante la ejecución del contrato de mínimo 4 horas cada una.	200
Ofrecimiento de 2 Capacitaciones durante la ejecución del contrato de mínimo 4 horas cada una	100
Ofrecimiento de 1 Capacitación durante la ejecución del contrato de mínimo 4 horas	50

El proponente deberá manifestarlo expresamente en la propuesta la cantidad de capacitaciones y temas a ofrecer, de acuerdo cuadro de puntación.

El proponente que ofrezca las capacitaciones y resulte adjudicatario deberá acreditar a través de evidencias (Registro de asistencia -fotografías) la realización de las mismas, además de acarrear con los gastos que estas generen (transporte y alimentación), sin que implique erogación alguna por parte del personal.

C) OFERTA ECONÓMICA PRECIO-300 PUNTOS

El Municipio de Pitalito a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo trescientos (300) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día de la Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de Adjudicación se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación[1] .

Rango inclusive	Numero	Método
De 0 a 24	1	Media Aritmética
De 25 a 49	2	Media Aritmética Alta
De 50 a 74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor Valor

(i) **Media aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

$\bar{X}$= Media aritmética
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n= Número total de las Ofertas válidas

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

Donde,

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a} \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a} \bar{X} \end{cases}$$

Donde:

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

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

(ii) **Media aritmética alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,
X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$= Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a} X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a} \bar{X} \end{cases}$$

Donde,
X_A= Media aritmética alta
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las
i= Número de oferta.

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

(iii) **Media geométrica con presupuesto oficial**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \; x \; PO \; x \; \dots \; PO_{nv} \; x \; P_1 \; x \; P_2 \; x \; \dots \; P_n}$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n= Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

(iv) **Menor valor**

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

$$Puntaje\ i = \left\{\frac{[incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje]\ x\ (V_{MIN})}{V_i}\right\}$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

C. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los Proponentes que ofrezcan en su totalidad, bienes y/o Servicios Nacionales.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en se presente un empate en la puntuación final de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma:
De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No orden	Factor
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades

	indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación de personal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o Rrom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, donde acredite tal condición.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.

9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicara a aquel que obtenga el número mayor.

XVI. Oferta

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar los documentos de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal establecidos en el SECOP II, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma publicado a través de la plataforma del SECOP II, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta técnica que contiene la totalidad de los documentos y anexos habilitantes.
La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio de Pitalito las

abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Pitalito publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

B. Acreditación de requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

C. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal; obligarse a cumplir el objeto del contrato; y no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.
Los proponentes acreditaran su Capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

a) Tratándose de personas jurídicas, deberá estar legalmente constituidos y su duración no será menor a la del plazo del contrato y un año más, lo que se acreditara con el certificado de existencia y presentación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior (01) mes, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

b) Si es persona natural, los oferentes deberán anexar con vigencia actual, certificado de antecedentes de manejo fiscal expedido por la Contraloría General de la República; certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y declarar bajo la gravedad de juramento que no ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes e otras jurisdicciones en cumplimiento al literal j) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993; así como acreditar su afiliación al sistema de seguridad social y salud, pensión y riesgos profesionales si a ello hubiere lugar además deberán presentar la declaración juramentada ante notario, en los términos de inciso a) del presente numeral Registro único tributario expedido por la DIAN en el cual se pueda verificar el NIT, y que la actividad económica este directamente relacionada con el objeto contractual, fotocopia de la cedula de ciudadanía, hojas de vida del personal solicitado en estos estudios.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 del 2007; modificado por el Artículo 221; del Decreto 019 de 2012, a la presente Selección Abreviada aplicará el requisito del Registro Único de

Proponente RUP. En consecuencia, los proponentes deberán tener a la fecha del cierre del presente proceso de selección su registro único de proponente con el clasificador de bienes y servicios conforme a la nueva reglamentación expedida por el Gobierno Nacional.

D. Experiencia

Certificaciones expedidas por la autoridad o persona competente y RUP

E. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP, con corte a 31 de diciembre del 2020, del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

F. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo correspondiente.

G. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta, el formato diligenciado del Anexo correspondiente

H. Apoyo a la industria nacional

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas.

I. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, conforme a lo señalado en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio de Pitalito debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes

J. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

El Municipio de Pitalito debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del pliego de condiciones

K. Declaratoria de Desierta

El Municipio de Pitalito declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de [Nombre de la Entidad Estatal] o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

L. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Municipio de Pitalito procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

M. Causales de Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Pitalito rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
Se procederá al rechazo de la (s) Propuesta (s), ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b) Cuando en un mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.

f) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
g) Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
h) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de los requisitos habilitantes del proceso.
i) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
j) Que la propuesta económica no se aporte firmada.
k) No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
l) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
m) Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
n) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección de los requisitos para participar del proceso de selección.
o) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
p) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
q) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
r) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
s) Presentar la oferta extemporáneamente.
t) No presentar oferta económica.
u) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
v) Presentar más de una oferta económica en el Sobre 2 con valores distintos.
w) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección.
x) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso

descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

XVII. Acuerdos Comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VIIC.

Tabla 8 Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	NO	SI	SI
Guatemala	SI	SI	SI	SI
Suiza	SI	NO	SI	SI
Unión Europea	SI	NO	SI	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Chile, Guatemala, Suiza, Unión Europea, con Acuerdos Comerciales aplicables reciben trato nacional.

Por el monto del presente proceso precontractual y según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, la actividad objeto del presente Estudio se incluye en el numeral 38: los servicios de construcción, el cual no es excepción para ser aplicados los acuerdos comerciales; se debe considerar lo estipulado en los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales de Nivel Municipal detallados así:

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable		Excepciones
Chile	Bienes y servicios	$586'634.000	1 – 6, 8, 12, 14 – 19, 28, 29, 32 – 37
Ley 1189/08	Servicios de construcción	$14.665'850.000	
Guatemala Ley 1241/08	No incluye valores		1 – 6, 9, 14, 20, 21
Liechtenstein	Bienes y servicios	$586'634.000	1 – 6, 10 – 12, 14 – 17, 19, 28 – 37

Suiza			
Ley 1372/10	Servicios de construcción	$14.665’850.000	
Unión Europea	Bienes y servicios	$586’634.000	1, 4 – 6, 10 – 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37
Ley 1669/13	Servicios de construcción	$14.665’850.000	

Referente al comportamiento del mercado, estadísticamente es poca la participación de oferentes extranjeros, y se considera que por el tipo de obras a construirse es favorable emplear mano de obra y suministro de insumos de la región.

XVIII. Orden de Elegibilidad y Adjudicación o declaratoria de desierto

Una vez publicado en el SECOP II, el informe final de evaluación y la respuesta a observaciones presentadas a este documento si las hubiere, la entidad adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta que se haya ajustado a los pliegos de condiciones y que sea la más favorable para la entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. El acto de adjudicación se publicará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.

XIX. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Tabla 9 Identificación de Riesgos.

ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de no ejecución	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer póliza seguro para el contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
3	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Ausencia de ofertas para el proceso contractual	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Invitación, publicidad y establecimiento de condiciones favorables al	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	Al momento del cierre de ofertas	UNA VEZ
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en requerimientos del servicio suministrado	Baja calidad en el servicio	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato póliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	CONTRATISTA	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de inventario o insumos disponibles para prestacion del	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Responsabilidad Civil Extracontractual	Afectaciones o daño a terceros	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Aseguramiento o por poliza 20%	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Enfermedad, accidentes laborales o suceso geológico natural	Deficiencia, retrasos o imposibilidad de cumplimiento	4	4	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías ante eventos de la naturaleza	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	Por evento	POR EVENTO
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento en el pago a proveedores y contratistas	Riesgos en pago de salarios, prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías con póliza de seguro	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Accidentes de trabajo del personal y recurso humano asignado al	Afectación del cronograma del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de garantías y regulaciones	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	En la supervisión	POR EVENTO

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

Proyectó: Diana Marcela Aguilar Peña- Profesional Universitaria

Revisado por: EDUARDO RICHARD VARGAS BARRERA	Aprobado por: YINA MAGDALIA DIAZ GARCÍA
Firma:	Firma:
Nombre EDUARDO RICHARD VARGAS BARRERA	Nombre: YINA MAGDALIA DÍAS GARCÍA
Cargo: Asesor Jurídico Oficina de Contratación	Cargo: Jefe de la Oficina de Contratación

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del El Municipio de Pitalito, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

XX. Garantías

GARANTÍA UNICA:

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales.	Póliza de seguros	5% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 3 años mas
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 1 año mas
Responsabilidad civil extracontractual	Póliza de seguros	200 SMLMV	Término de duración del contrato.

XXI. Interventoría y/o supervisión

El Municipio de Pitalito ejercerá la Supervisión a través de la **Secretaría General,** quien velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos del proceso como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.

b. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.

c. Informar al jefe de la dependencia sobre el desarrollo del contrato.

d. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
e. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.

f. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del CONTRATISTA.

g. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.

h. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.

i. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

XIV. Obligaciones de las Partes

El contratista se obliga para con el Municipio de Pitalito, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, lo establecido en los estudios previos y en el proyecto de pliegos de condiciones:

Obligaciones generales:

1. Ejecutar el servicio objeto del contrato, con las especificaciones de cada una de las condiciones técnicas y las condiciones básicas obligatorias.

2. Prestar los servicios con excelentes condiciones de calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.

3. Acatar las observaciones que le formule la Administración Municipal, a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.

4. Responder por las obligaciones laborales y las demás determinadas por ley, así como también por los daños que llegare a causar el personal designado por el contratista para desarrollar el objeto contractual.

5. Cumplir con la Constitución Política y las leyes de la República en la ejecución del contrato.

6. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

7. Estar disponible cuando el Supervisor lo requiera.

8. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando haya lugar a ello. La entidad pública por medio de los/as interventorías, en el momento de expedir cada certificación para pago, verificará y dejará constancia de las obligaciones del contratista frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia.

9. Atender y acatar las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido por este.

10. Registrar el control en el pago de la seguridad social, parafiscal, prestaciones sociales y riesgos profesionales del personal contratado para el desarrollo del contrato.

11. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.

12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

15. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

18. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la Alcaldía Municipal en el momento en que sea requerido.

19. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

Obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio de aseo en todas las oficinas, zonas verdes, pasillos, andenes, baños y demás infraestructura física que lo requiera.
2. Disponer de un personal con la debida experiencia para ejecutar el objeto a contratar.
3. Dentro de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual, se señalan como mínimo las siguientes: - Limpieza diariamente sobre: paredes u divisiones modulares (la mayoría de oficinas tienen divisiones modulares en madera y paño y algunas paredes en material), muebles, escritorios, equipo de oficina, computadores, máquinas de escribir, sillas en cuero, paño y/u otro material, vidrios teléfonos, cuadros adornos, guarda escobas, plantas, archivadores y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina. - Limpieza diariamente de pisos y paredes de áreas comunes, pasillos, salas de reunión, escaleras, parqueaderos y salas de archivo: barrer y trapear según corresponda, cada vez que se presente la necesidad.
4. Realizar aseo y organizar elementos luego de reuniones o eventos realizados en las instalaciones.
5. Mantener en buenas condiciones las áreas verdes, podar, fumigar, abonar mediante riego manual, deshierbar las áreas verdes de las instalaciones y la recolección de basuras.
6. Preparación y suministro de tintos y aromáticas para los funcionarios en la mañana y tarde, y/o en las reuniones o eventos organizados por la Administración Municipal.
7. Realizar limpieza de áreas de cocinetas.
8. De la mañana y de la tarde (lavar y secar utilizando los elementos de aseo pertinentes) y cuantas veces sea necesario, las áreas de los baños: sanitarios, lavamanos, pisos, espejos, paredes, puertas y papelerías.
9. Con la frecuencia adecuada (según lo estimen de común acuerdo con el supervisor) limpiar los muebles con líquido especial.
10. Limpieza de las persianas, ascensores privados y públicos.
11. Garantizar la limpieza de los bienes muebles que se encuentran ubicados en las diferentes oficinas en las que se realiza la prestación del servicio.

12. Prestar los servicios con excelentes condiciones de calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.
13. Capacitar a los/las operarios/as en la prestación básica del servicio de aseo y cafetería los primeros quince (15) días de iniciado el contrato. Si en el transcurso del contrato se realizan cambios de los/las operarias/os, el contratista prestará la misma capacitación.
14. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para la ejecución del objeto contratado conforme a las especificaciones técnicas del estudio previo.
15. Dotar de uniformes y carnet al personal que preste el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento.
16. Supervisar permanente al personal que preste el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento.
17. Reemplazar o cambiar el mismo día, los operarios o aseadores que no satisfagan plenamente las necesidades contractuales, ante la solicitud del supervisor del contrato, si por cualquier motivo una operaria o aseadora no se presenta a prestar el servicio debe ser reemplazada dentro de la hora siguiente a la ausencia.
18. Garantizar el personal que preste el servicio de aseo, cafetería y ornato de lunes a viernes en las diferentes sedes oficiales del Municipio de Pitalito y/o conforme a lo acordado entre el supervisor y contratista.
19. Cumplir con toda la normatividad que regula el servicio de aseo, especialmente en aquellos aspectos necesarios para la ejecución del contrato.
20. Supervisar el manejo de los bienes de aseo y cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
21. Coordinar y programar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal designado a la Entidad, así como su reemplazo temporal o permanente.
22. Realizar mantenimiento, detectar fallos y reparar las redes eléctricas o equipos eléctricos que se encuentren en las 5 locaciones oficiales de la Alcaldía Municipal.
23. Prevenir situaciones potencialmente peligrosas a nivel eléctrico y realizar pruebas de mantenimiento, al igual que reportar cualquier falla de diseño o instalación y resolverla al momento.
24. Detectar fallos y aislar los desperfectos o averías presentes en sistemas eléctricos, además de desinstalar y reemplazar los componentes defectuosos
25. Garantizar la disponibilidad de personal para 5 locaciones oficiales, La Administración Municipal podrá modificar los siguientes puestos y horarios (aumentándolos, disminuyéndolos o cambiándolos) según la necesidad que se requiera y en coordinación con el contratista conforme a las condiciones técnicas determinadas.
26. Cumplir con las entregas periódica o continuas del suministro objeto del Contrato conforme a lo establecido en las condiciones técnicas.
27. Garantizar la calidad y/o correcta entrega del suministro objeto del contrato mediante certificación de la autoridad competente según la naturaleza de los mismos

28. Entregar en la oficina del Almacén General en un plazo no mayor a las ocho (8) horas siguientes a la solicitud de pedido, es decir dentro del mismo día.
29. Garantizar que los utensilios artículos e insumos de cafetería y aseo, presentados estén debidamente etiquetados y marcados según lo establece el artículo 7° de la Ley 55 de 1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", y cumplir con las disposiciones de la Ley 9 de 1979 por la cual se dictan las medidas sanitarias.
30. Garantizar la calidad de los utensilios, artículos e insumos de cafería y aseo, presentados en su empaque original y en condición de nuevos, según la naturaleza de los mismos.
31. Contar con disponibilidad amplia y suficiente de los utensilios, artículos e insumos de cafería y aseo que le permita cumplir con los suministros.
32. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.
33. Garantizar los protocolos de bioseguridad para el personal que prestará el servicio de aseo y mantenimiento en las instalaciones oficiales de la Alcaldía.
34. Allegar mensualmente la planilla de pago de Seguridad Social de los operarios (as) vinculados (as) en el contrato.
35. Presentar el título de técnico electricista y demás documentos académicos correspondientes, de la persona que será vinculada para esa labor.

Obligaciones del Municipio:

El Municipio de Pitalito se verá obligado para con el Contratista a lo siguiente:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la selección abreviada como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Informar al jefe de la dependencia sobre el desarrollo del contrato.
4. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
5. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
6. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del CONTRATISTA.
7. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
8. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.

Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

XV. Cronograma

Los plazos del proceso son los establecidos en el cronograma del pliego de condiciones electrónico en el SECOP II.

TÉRMINO PARA RETIRAR LA PROPUESTA Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II, los cuales deberán ser consultados por el proponente.

ADENDAS Las modificaciones al pliego de condiciones definitivo se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOPII. El Municipio de Pitalito, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, publicará las Adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante Adenda que deberá publicarse a través de la página web www.colombiacompra.gov.co (Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II) salvo la información de carácter reservada. De igual forma la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA Los OFERENTES deberán indicar en su oferta, de acuerdo al procedimiento establecido en el SECOP II, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. Asimismo mediante Adenda podrá la Administración modificar el cronograma cuando así lo requiera.

Anexo 1. Especificaciones Técnicas

El personal a contratar para la prestación de los servicios, deben cumplir con los siguientes perfiles definidos por la Administración Municipal:

DETALLE	PERFIL
OPERARIOS (AS) SERVICIOS GENERALES	Acreditar estudios en básica primaria.
AUXILIAR (ES) DE MANTENIMIENTO	Deben acreditar el Certificado en Nivel Avanzado Trabajo Seguro en Alturas.
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	Además de presentar el título de Técnico electricista y/o carnet debe contar con Certificado en Nivel Avanzado Trabajo Seguro en Alturas.

El servicio se requiere para 5 instalaciones oficiales por un término de seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. La Administración Municipal podrá modificar los siguientes puestos y horarios (aumentándolos, disminuyéndolos o cambiándolos) según la necesidad que se requiera y en coordinación con el contratista. El servicio que se contrata será el siguiente:

SERVICIO DE ASEO, ORNATO Y MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EN LAS INSTALACIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO

ITEM	LOCACIÓN	No. DE PERSONAS TIEMPO COMPLETO
1	CENTRO ADMINISTRATIVO LA CHAPOLERA	13 (INCLUYE UN TÉCNICO ELECTRICISTA)
2	CASA MUNICIPAL	2
3	AULA AMBIENTAL	1
4	UNIDAD DE VICTIMAS	1
5	GALERIA MUNICIPAL	3
TOTAL OPERARIOS		**20**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA:

ITEM	DETALLE	MED
1	Ácido muriático, empaque por 3800 ml	Unidad

2	Alcohol antiséptico, empaque por 700 Ml	Unidad
3	Ambientador en spryte, lata por 400 cm3	Unidad
4	Aromática Surtida, caja de 24 pqt por 20 sobres	paca
5	Azúcar por arroba, empacada en bolsa de 500 gr	Arroba
6	Balde plástico, con capacidad de 12 Litros	Unidad
7	Bayetilla (blanca y Roja), tamaño de 100x100 cm	Unidad
8	Bolsa plástica para residuos, capacidad de 25 libras, pqt x kilo	Kilo
9	Bolsa plástica para residuos, tamaño industrial, pqt x kilo	Kilo
10	Bolsa plástica para residuos, con capacidad de 53 litros (verde, blanco, negro, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible) paquete x kilo.	Kilo
11	Café especial producido en el Municipio de Pitalito, molido, empaque de 500 gr	Arroba
12	Carro Multifuncional para el aseo con porta basurero (bolsa bolsa plastica lateral), con 4 ruedas plasticas, medidas alto 113 cms, ancho 51 cms, largo 96 cms. Base en polipropileno color grís oscuro. Se incluye balde escurridor de trapero de 14 litros.	Und
13	Cepillo corriente para piso, con mango de agarre	Unidad
14	Cepillos limpia techo, incluido mango de agarre, de 3 m	Unidad
15	Cera liquida amarilla, empaque de 3000 ml	Unidad
16	Cera liquida blanca, empaque de 3800 ml	Unidad
17	Cesta plástica para basura, con dimensión de 26 cm de alto por 25 cm de ancho	Unidad
18	Chocolatera en aluminio de alta resistencia, con capacidad mínima de 2 litros, asa.	Und
19	Chupa para sanitario, en plástico	Unidad
20	Churrusco para sanitario con base, en plástico	Unidad
21	Colador para greca, con capacidad de 1 Lb	Unidad
22	Cucharita dulcera, desechable, color blanco, paquete por 100 Und, en material poliestireno	Pqt
23	Cucharita metálica, elaborada en acero inoxidable con manija ergonómica extra gruesa.	Und
24	Desinfectante para pisos, empaque de 3800 ml	Unidad
25	Detergente en polvo, bolsa de 1000 gr	Unidad
26	Disolvente varsol, empaque de 2 litros	Unidad
27	Dispensador plástico de jabón líquido, capacidad 500 ml	Unidad
28	Escoba tipo suave, incluido mango de agarre	Unidad
29	Esponjilla sabra dorada, en polietileno	Unidad

30	Greca cafetera con capacidad para 120 tintos eléctrica, con dispensador de tinto y agua caliente, en la parte superior cuenta con un recipiente para la leche con su respectiva tapa. Las llaves de chupa tipo italianas de manejo fácil y adecuado para la dosificación de la bebida con servicios, medidas: 77x31x34 cm, material acero brillante calibre 26, servicios 3 (agua, café o leche), potencia 110V (1800W), aro y filtro para café, porta niveles en aluminio, cable encauchetado, manual de instrucciones antes de usar. Se incluye garantía de mínimo un (1) año expedida por el fabricante o canal de distribución.	Und
31	Guantes (par) plásticos calibre 35 en tallas de la 7 hasta 8 y 1/2	Unidad
32	Jabón azul de 250 gramos, en caja de 24 und	Caja
33	Jabón lava losa, en empaque plástico por 1000 gr	Unidad
34	jabón líquido para manos, empaque de 3800 ml	Unidad
35	Jarra elaborada en cristal con capacidad mínima de 70 onzas, con asa.	Und
36	Limpia vidrios con atomizador, empaque de 500 ml	Unidad
37	Limpiador y desmanchador de piso, empaque de 3800 ml	Unidad
38	Límpido, empaque de 3800 ml	Unidad
39	Limpiones en tela, tamaño 70x40 cm	Unidad
40	Mezclador plástico para tinto, paquete de 1000 Und	Unidad
41	Paños absorbentes para cocina	Unidad
42	Papel Aluminio, rollo de 100 m	Unidad
43	Papel higiénico triple hoja de 41 m y 172 gr por rollo, paca de 48 Und	Paca
44	Plato de 12.5 cm de diámetro y pocillo para tinto de 150 cc, producto Importado con certificación normas internacionales de calidad libre de plomo y cadmio, resistente a cambios de temperatura, para uso en microondas, hornos y lavaplatos, resistencia al rayado, riesgo mínimo en caso de rotura, resistente al desportillado, color blanco con emblemas alusivos a café de Colombia.	Juego
45	Plato desechable No. 15.5, paquete de 20 und	Paquete
46	Plato desechable plano No 20, paquete de 20 und	Paquete
47	Porta trapero plástico con capacidad de 4 traperos	Unidad
48	Punto ecológico en estructura metálica reforzada con recubrimiento de pintura electrostática que garantiza una alta durabilidad, compuesto por tres (3) puestos de residuos de 53 litros cada caneca (verde, blanco, negro, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible) marcadas según tipo de residuo, peso punto 13.04 kg, dimensiones 93,5cm (largo) x 40 cm (ancho) x 85 cm (alto), con estructura metálica con niveladores de piso, las canecas en polietileno y polipropileno con tapa vaivén marcada con el tipo de residuo y tablero informativo personalizado en vinilo.	Juego
49	Recogedor plástico para basura	Unidad
50	Sellador para piso, galón de 3800 ml	Unidad
51	Servilletas en paquete de 200 Und, caja de 30 pqt	Caja

52	Shampo para alfombras, empaque de 2000 Ml	Unidad
53	Tenedor plástico, desechable, blanco, paquete por 100 Und, en material poliestireno	Pqt
54	Termo dispensador en aluminio, capacidad de 3 litros	Unidad
55	Termo doble para bebida caliente – fría hasta por 24 horas, con tapa dispensador tipo sifón, cierre hermético, con capacidad 1,6 litros cada termo, alto de 34 cm, elaborado en acero inoxidable, color plateado, con base antideslizante	Und
56	Toalla de mano, tamaño 50x90 cm	Unidad
57	Toalla desechable para cocina, rollo por 88 hojas	Unidad
58	Toallas de mano desechables, con certificación FSC, elaboradas con fibras recicladas en el 80% y 20% con fibras vírgenes. Caja de 24 paquetes por 150 unidades cada uno, tamaño de Hoja: 21.5 x 11.1 cm.	Caja
59	Trapero completo de 500 g	Unidad
60	Trapero industrial Mopa de 90 cm	Unidad
61	Vaso desechable de 7 oz, caja de 200 pqt por 50 Und cada uno.	Caja
62	Vaso ecológicos desechables, elaborados en cartón, biodegradable, sin tapa, diseños a color, capacidad 4 onzas, caja por 1000 Und.	Caja
63	Vaso en vidrio con capacidad de 10-1/2 onzas y/o 311 cc, cuerpo redondo, de 8 cm de altura o 3-1/2". Base gruesa para mayor resistencia.	Und

1) SERVICIO ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y ORNATO TIEMPO COMPLETO

ITEM	DETALLE	MED	CANT
1	Prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y ornato para las instalaciones locativas, muebles y enseres a cargo del Municipio de Pitalito. Incluye: sueldo básico, subsidio de transporte, cesantías, prima de servicios, vacaciones, intereses de cesantías, aportes fiscales, ARL, pensión, salud.	Mes	1
2	Administración (A) del 8%, hace referencia a los costos indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, impuestos, costos de personal administrativo, arrendamientos, costos de oficina, papelería, entre otros.	Global	1
3	Imprevistos (I) del 5%, es el valor estimado para cubrir los eventuales de sobre costos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales hacen parte del riesgo normal de cada contrato, tales como acreencias labores o daños y/o perjuicios ocasionados por el personal a su cargo en lo que deba responder.	Global	1
4	Utilidad (U) del 5%, entendida como ánimo de lucro proyectado por el contratista y que esta espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Global	1

5	IVA 19% sobre el AIU	Global	1

2) PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA (TÉCNICO ELECTRICISTA)

ITEM	DETALLE	MED	CANT
1	Prestación del servicio de mantenimiento de redes eléctricas para las instalaciones locativas, muebles y enseres a cargo del Municipio de Pitalito. Incluye: sueldo básico, subsidio de transporte, cesantías, prima de servicios, vacaciones, intereses de cesantías, aportes fiscales, ARL, pensión, salud.	Mes	1
2	Administración (A) del 8%, hace referencia a los costos indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, impuestos, costos de personal administrativo, arrendamientos, costos de oficina, papelería, entre otros.	Global	1
3	Imprevistos (I) del 5%, es el valor estimado para cubrir los eventuales de sobre costos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales hacen parte del riesgo normal de cada contrato, tales como acreencias labores o daños y/o perjuicios ocasionados por el personal a su cargo en lo que deba responder.	Global	1
4	Utilidad (U) del 5%, entendida como ánimo de lucro proyectado por el contratista y que esta espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Global	1
5	IVA 19% sobre el AIU	Global	1

NOTA 1: La oferta deberá contener todas las especificaciones esenciales requeridas. Garantizar que los elementos y materiales sean de primera calidad, nuevos, libre de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las respectivas normas de calidad en el caso en el que aplique. El proponente debe entregar los mismos productos ofertados en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso.

Nombre_____

Firma del representante legal_____

Anexo 2 –Compromiso Anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Pitalito

Proceso de Selección abreviada No. _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Pitalito para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación [Insertar objeto].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar objeto] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____días del mes de _____de 2016.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 3 –Formato de Carta de presentación de ofertas

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Pitalito
La ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – Selección abreviada No. _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Pitalito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la selección de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del

Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Que me comprometo a ejecutar las obras con las especificaciones técnicas y en el plazo establecido en el pliego de condiciones.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía]
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

Anexo 4 - Formato de oferta económica

4) SERVICIO ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y ORNATO TIEMPO COMPLETO

ITEM	DETALLE	MED	CANT	VALOR UNT. PROMEDIO
1	Prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y ornato para las instalaciones locativas, muebles y enseres a cargo del Municipio de Pitalito. Incluye: sueldo básico, subsidio de transporte, cesantías, prima de servicios, vacaciones, intereses de cesantías, aportes fiscales, ARL, pensión, salud.	Mes	1	
2	Administración (A) del 8%, hace referencia a los costos indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, impuestos, costos de personal administrativo, arrendamientos, costos de oficina, papelería, entre otros.	Global	1	
3	Imprevistos (I) del 5%, es el valor estimado para cubrir los eventuales de sobre costos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales hacen parte del riesgo normal de cada contrato, tales como acreencias labores o daños y/o perjuicios ocasionados por el personal a su cargo en lo que deba responder.	Global	1	
4	Utilidad (U) del 5%, entendida como ánimo de lucro proyectado por el contratista y que esta espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Global	1	
5	IVA 19% sobre el AIU	Global	1	
6	**TOTAL IVA INCLUIDO**			

5) PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA (TÉCNICO ELECTRICISTA)

ITEM	DETALLE	MED	CANT	VALOR UNT. PROMEDIO
1	Prestación del servicio de mantenimiento de redes eléctricas para las instalaciones locativas, muebles y	Mes	1	

	enseres a cargo del Municipio de Pitalito. Incluye: sueldo básico, subsidio de transporte, cesantías, prima de servicios, vacaciones, intereses de cesantías, aportes fiscales, ARL, pensión, salud.			
2	Administración (A) del 8%, hace referencia a los costos indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, impuestos, costos de personal administrativo, arrendamientos, costos de oficina, papelería, entre otros.	Global	1	
3	Imprevistos (I) del 5%, es el valor estimado para cubrir los eventuales de sobre costos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales hacen parte del riesgo normal de cada contrato, tales como acreencias labores o daños y/o perjuicios ocasionados por el personal a su cargo en lo que deba responder.	Global	1	
4	Utilidad (U) del 5%, entendida como ánimo de lucro proyectado por el contratista y que esta espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Global	1	
5	IVA 19% sobre el AIU	Global	1	
6	TOTAL IVA INCLUIDO			

SERVICIO ASEO, CAFETERIA, MANTENIMIENTO Y ORNATO TIEMPO COMPLETO

ITEM	VALOR UNITARIO	AIU 18%	IVA 19%	VALOR PERSONA	Nº DE PERSONAS	TOTAL UN MES	VALOR 6 MESES
1					19		

SERVICIO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA (TÉCNICO ELECTRICISTA)

ITEM	VALOR UNITARIO	AIU 18%	IVA 19%	VALOR PERSONA	Nº DE PERSONAS	TOTAL UN MES	VALOR 6 MESES
1					1		
VALOR OPERARIOS Y TÉCNICO ELECTRICISTA							

Detalle valor del contrato para impuesto:

AIU TOTAL	IVA TOTAL	VALOR TOTAL OPERARIOS

6) INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA

ITEM	DETALLE	MED	CANT	VALOR PROMEDIO UNT
1	Ácido muriático, empaque por 3800 ml	Unidad	1	
2	Alcohol antiséptico, empaque por 700 Ml	Unidad	1	
3	Ambientador en spryte, lata por 400 cm3	Unidad	1	
4	Aromática Surtida, caja de 24 pqt por 20 sobres	paca	1	
5	Azúcar por arroba, empacada en bolsa de 500 gr	Arroba	1	
6	Balde plástico, con capacidad de 12 Litros	Unidad	1	
7	Bayetilla (blanca y Roja), tamaño de 100x100 cm	Unidad	1	
8	Bolsa plástica para residuos, capacidad de 25 libras, pqt x kilo	Kilo	1	
9	Bolsa plástica para residuos, tamaño industrial, pqt x kilo	Kilo	1	
10	Bolsa plástica para residuos, con capacidad de 53 litros (verde, blanco, negro, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible) paquete x kilo.	Kilo		
11	Café especial producido en el Municipio de Pitalito, molido, empaque de 500 gr	Arroba	1	
12	Carro Multifuncional para el aseo con porta basurero (bolsa bolsa plastica lateral), con 4 ruedas plasticas, medidas alto 113 cms, ancho 51 cms, largo 96 cms. Base en polipropileno color grís oscuro. Se incluye balde escurridor de trapero de 14 litros.	Und	1	
13	Cepillo corriente para piso, con mango de agarre	Unidad	1	
14	Cepillos limpia techo, incluido mango de agarre, de 3 m	Unidad	1	
15	Cera liquida amarilla, empaque de 3000 ml	Unidad	1	
16	Cera liquida blanca, empaque de 3800 ml	Unidad	1	
17	Cesta plástica para basura, con dimensión de 26 cm de alto por 25 cm de ancho	Unidad	1	
18	Chocolatera en aluminio de alta resistencia, con capacidad mínima de 2 litros, asa.	Und	1	
19	Chupa para sanitario, en plástico	Unidad	1	
20	Churrusco para sanitario con base, en plástico	Unidad	1	

21	Colador para greca, con capacidad de 1 Lb	Unidad	1	
22	Cucharita dulcera, desechable, color blanco, paquete por 100 Und, en material poliestireno	Pqt	1	
23	Cucharita metálica, elaborada en acero inoxidable con manija ergonómica extra gruesa.	Und	1	
24	Desinfectante para pisos, empaque de 3800 ml	Unidad	1	
25	Detergente en polvo, bolsa de 1000 gr	Unidad	1	
26	Disolvente varsol, empaque de 2 litros	Unidad	1	
27	Dispensador plástico de jabón líquido, capacidad 500 ml	Unidad	1	
28	Escoba tipo suave, incluido mango de agarre	Unidad	1	
29	Esponjilla sabra dorada, en polietileno	Unidad	1	
30	Greca cafetera con capacidad para 120 tintos eléctrica, con dispensador de tinto y agua caliente, en la parte superior cuenta con un recipiente para la leche con su respectiva tapa. Las llaves de chupa tipo italianas de manejo fácil y adecuado para la dosificación de la bebida con servicios, medidas: 77x31x34 cm, material acero brillante calibre 26, servicios 3 (agua, café o leche), potencia 110V (1800W), aro y filtro para café, porta niveles en aluminio, cable encauchetado, manual de instrucciones antes de usar. Se incluye garantía de mínimo un (1) año expedida por el fabricante o canal de distribución.	Und	1	
31	Guantes (par) plásticos calibre 35 en tallas de la 7 hasta 8 y 1/2	Unidad	1	
32	Jabón azul de 250 gramos, en caja de 24 und	Caja	1	
33	Jabón lava losa, en empaque plástico por 1000 gr	Unidad	1	
34	jabón líquido para manos, empaque de 3800 ml	Unidad	1	
35	Jarra elaborada en cristal con capacidad mínima de 70 onzas, con asa.	Und	1	
36	Limpia vidrios con atomizador, empaque de 500 ml	Unidad	1	
37	Limpiador y desmanchador de piso, empaque de 3800 ml	Unidad	1	
38	Límpido, empaque de 3800 ml	Unidad	1	
39	Limpiones en tela, tamaño 70x40 cm	Unidad	1	
40	Mezclador plástico para tinto, paquete de 1000 Und	Unidad	1	
41	Paños absorbentes para cocina	Unidad	1	
42	Papel Aluminio, rollo de 100 m	Unidad	1	
43	Papel higiénico triple hoja de 41 m y 172 gr por rollo, paca de 48 Und	Paca	1	
44	Plato de 12.5 cm de diámetro y pocillo para tinto de 150 cc, producto Importado con certificación normas internacionales de calidad libre de plomo y cadmio, resistente a cambios de temperatura, para uso en microondas, hornos y lavaplatos, resistencia al rayado, riesgo mínimo en caso de rotura, resistente al desportillado, color blanco con	Juego	1	

	emblemas alusivos a café de Colombia.			
45	Plato desechable No. 15.5, paquete de 20 und	Paquete	1	
46	Plato desechable plano No 20, paquete de 20 und	Paquete	1	
47	Porta trapero plástico con capacidad de 4 traperos	Unidad	1	
48	Punto ecológico en estructura metálica reforzada con recubrimiento de pintura electrostática que garantiza una alta durabilidad, compuesto por tres (3) puestos de residuos de 53 litros cada caneca (verde, blanco, negro, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible) marcadas según tipo de residuo, peso punto 13.04 kg, dimensiones 93,5cm (largo) x 40 cm (ancho) x 85 cm (alto), con estructura metálica con niveladores de piso, las canecas en polietileno y polipropileno con tapa vaivén marcada con el tipo de residuo y tablero informativo personalizado en vinilo.	Juego	1	
49	Recogedor plástico para basura	Unidad	1	
50	Sellador para piso, galón de 3800 ml	Unidad	1	
51	Servilletas en paquete de 200 Und, caja de 30 pqt	Caja	1	
52	Shampo para alfombras, empaque de 2000 Ml	Unidad	1	
53	Tenedor plástico, desechable, blanco, paquete por 100 Und, en material poliestireno	Pqt	1	
54	Termo dispensador en aluminio, capacidad de 3 litros	Unidad	1	
55	Termo doble para bebida caliente – fría hasta por 24 horas, con tapa dispensador tipo sifón, cierre hermético, con capacidad 1,6 litros cada termo, alto de 34 cm, elaborado en acero inoxidable, color plateado, con base antideslizante	Und	1	
56	Toalla de mano, tamaño 50x90 cm	Unidad	1	
57	Toalla desechable para cocina, rollo por 88 hojas	Unidad	1	
58	Toallas de mano desechables, con certificación FSC, elaboradas con fibras recicladas en el 80% y 20% con fibras vírgenes. Caja de 24 paquetes por 150 unidades cada uno, tamaño de Hoja: 21.5 x 11.1 cm.	Caja	1	
59	Trapero completo de 500 g	Unidad	1	
60	Trapero industrial Mopa de 90 cm	Unidad	1	
61	Vaso desechable de 7 oz, caja de 200 pqt por 50 Und cada uno.	Caja	1	
62	Vaso ecológicos desechables, elaborados en cartón, biodegradable, sin tapa, diseños a color, capacidad 4 onzas, caja por 1000 Und.	Caja	1	
63	Vaso en vidrio con capacidad de 10-1/2 onzas y/o 311 cc, cuerpo redondo, de 8 cm de altura o 3-1/2". Base gruesa para mayor resistencia.	Und	1	
TOTAL IVA INCLUID				

0		

El valor del presente proceso se discrimina de la siguiente forma:

- Valor total de prestación del servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento de infraestructura eléctrica por 6 MESES :N
- Valor total insumos de aseo y cafetería, conforme a lo requerido por la Entidad: $N

Valor total ofertado: (Corresponde a la sumatoria del valor del servicio de aseo y mantenimiento de infraestructura eléctrica + valor total de los insumos)

Proponente: _____

Firma: _____

Anexo 5 - Documento Consorcial

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en_____, Quien obra en nombre y representación legal de_____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios, y _____mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en_____ quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.)_____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por los estatutos sociales.,_____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en_____, quien obra en su propio nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.),legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la selección abreviada No. _____, abierta por LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO, cuyo objeto es: _____. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEGUNDA: DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____ _____,

TERCERA: DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____,

CUARTA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor _____. Identificado con cédula de ciudadanía No _____,

QUINTA: DURACIÓN.-La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la selección abreviada, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

_____ _____%
_____ _____ %

SÉPTIMA CESIÓN.-Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio, unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de laAlcaldía Municipal. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Alcaldía Municipal el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente a la Unidad.
Aspectos Financieros
Arbitramento
Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO.
Etc.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____del año _____.

ACEPTO: _____
C.C: _____
Representante Legal de _____
o persona natural del Consorcio _____
NIT: _____
Dirección _____

Tel:y fax _____

ACEPTO: _____
C.C: _____
Representante Legal de _____
o persona natural del Consorcio _____
NIT: _____
Dirección _____

ACEPTO: _____
C.C: _____
Representante Legal del _____
Consorcio _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel:y fax _____

ACEPTO: _____
C.C: _____
Suplente Representante Legal _____
del Consorcio _____
NIT: _____
Dirección _____

Anexo 6 - Documento de Constitución de la Unión Temporal

En la Ciudad de, a los xx días del mes de_____ de 20____, comparecieron las siguientes personas naturales o sociedades constituidas conforme a la ley colombiana, por conducto de sus respectivos representantes legales o apoderados especiales debidamente constituidos, identificados con las cédulas de ciudadanía cuyos números y lugares de expedición aparecen al pie de sus firmas, debidamente facultados para otorgar el presente acto:

SOCIEDAD/ Persona natural	NIT/CC	REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO ESPECIAL.

Las partes así descritas han decidido conformar la Unión Temporal (incluir nombre), en adelante LA UNIÓN TEMPORAL, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: NOMBRE Y DOMICILIO. LA UNIÓN TEMPORAL se denominará (incluir nombre), y su domicilio será la ciudad de

La sede de LA UNIÓN TEMPORAL es (incluir dirección de la sede).

SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto de LA UNIÓN TEMPORAL es presentar una propuesta en el proceso de contratación que tiene por objeto (incluir objeto), y posteriormente, en caso de ser adjudicado, suscribir, perfeccionar y ejecutar el respectivo contrato.

TERCERA: DURACIÓN. LA UNIÓN TEMPORAL estará vigente desde la fecha de su firma y se extenderá por un término igual al plazo del contrato que se llegare a suscribir y cuatro meses más.

No obstante lo anterior, el presente acuerdo se terminará automáticamente si el contrato no llegare a serle adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL.

CUARTA: PARTICIPACIÓN. Los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL participaran de manera conjunta en la totalidad de la ejecución de los trabajos y obligaciones inherentes al objeto del proceso de contratación y, en consecuencia, responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. Para los fines pertinentes de LA UNIÓN TEMPORAL, las labores a realizar y el porcentaje de participación de los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL es el que se describe a continuación:

ESTABLECER LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN Y LAS LABORES A REALIZAR DE CADA MIEMBRO.

QUINTA: REPRESENTACION. Las partes de LA UNIÓN TEMPORAL acuerdan que la representación de LA UNIÓN TEMPORAL estará a cargo de (incluir al representante), identificado con cédula xxxxx, quien queda expresamente facultado para presentar la propuesta a que haya lugar, firmar el contrato en caso de ser adjudicado, otorgar las garantías exigidas, representar a LA UNIÓN TEMPORAL judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar y tomar todas las determinaciones que lleguen a ser necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con las más amplias facultades.

PARÁGRAFO: Además de las antes enunciadas, el representante legal de LA UNIÓN TEMPORAL tendrá las siguientes funciones y facultades:

(INCLUIR OBLIGACIONES)

SEXTA: RESPONSABILIDAD. Los miembros de la unión temporal serán solidariamente responsables por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato, en caso de ser adjudicado.

SÉPTIMA: COMITÉ DE DIRECCIÓN. Las políticas generales de manejo de LA UNIÓN TEMPORAL, así como el seguimiento del avance general de los trabajos y las decisiones técnicas fundamentales sobre los mismos y en general, el seguimiento de las actividades y obligaciones propias de la propuesta y el contrato celebrado, en caso de ser adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL, estarán a cargo de un Comité de Dirección, el cual estará conformado por los representantes legales de las partes que lo integran o sus delegados. Todas las decisiones del Comité de Dirección deberán ser tomadas por unanimidad y serán obligatorias para las partes.

El Comité de Dirección se pronunciará de manera especial, más no exclusiva, sobre los siguientes aspectos:

1. Presupuesto de costos y proyecciones de gastos del eventual contrato.
2. Propuestas de solución y fórmulas de arreglo ante eventuales conflictos que surjan entre LA UNIÓN TEMPORAL y EL MUNICIPIO.
3. Directrices de carácter técnico y organización general de los trabajos.
4. Cumplimiento de los plazos acordados en desarrollo de los trabajos.
5. Selección del esquema más conveniente del proyecto, así como de los parámetros más relevantes del mismo.
6. Los demás que se consideren pertinentes y necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. Dentro de los límites definidos en los términos de referencia y/o en el Contrato que se llegare a suscribir, las partes ponen a disposición de LA UNIÓN TEMPORAL sus recursos, conocimientos, documentación, servicios y personal, con la finalidad de garantizar la buena ejecución de las obligaciones a su cargo, así como su capacidad profesional y técnica al servicio del proyecto, ejecutando cada una de las actividades que en esta cláusula se relacionan.

Se llevará un control mensual de la programación indicada, para verificar que la utilización de los recursos y el avance en cada actividad corresponda a lo programado y que se hayan alcanzado los resultados esperados. En caso de presentarse retraso en alguna de las actividades, la parte responsable hará todos los esfuerzos necesarios para ajustarse nuevamente a la programación.

NOVENA: PERSONAL Y RELACIONES LABORALES. Cada una de las partes será responsable de suministrar el personal profesional y técnico requerido para llevar a cabo las actividades propias del proyecto, así como del pago de todos los conceptos salariales y prestaciones sociales del personal a su cargo.

Las partes declaran expresamente que las actividades objeto del presente acuerdo, las realizan en forma independiente, utilizando sus propios medios y recursos y con total autonomía administrativa. Así mismo queda claramente establecido que las partes son totalmente independientes para todos los efectos laborales, por tanto, cada una de ellas será el único empleador de los trabajadores que emplee en la ejecución de las actividades que le corresponden de conformidad con su participación en el presente acuerdo, estando exclusivamente a su cargo el pago de salarios, descansos remunerados, prestaciones sociales e indemnizaciones que se causen a favor de dichos trabajadores, al igual que los aportes que establece la ley para entidades como el ISS, EPS, ARP, SENA, BIENESTAR FAMILIAR etc., quedando por tanto la otra parte exonerada en todo momento presente o futuro de toda obligación o acción laboral por concepto del presente acuerdo. Igualmente, cada una de las partes queda exonerada de toda responsabilidad civil, administrativa o penal por los contratos o convenios que celebre la otra parte con terceras personas jurídicas o naturales.

No habrá solidaridad entre las partes por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones frente a los dependientes utilizados por cada una de ellas. Los dependientes asignados por una de las partes para atender las labores objeto del presente acuerdo y del contrato que se celebre, tienen exclusivamente relación laboral con ésta y no con la otra parte, conforme lo dispone el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo y artículo 3 del Decreto 2351 de 1965.No obstante lo anterior, en caso de presentarse solidaridad en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones frente a los mencionados dependientes asignados por una de las partes, la otra podrá repetir dicho pago en contra de la primera.

DÉCIMA: GASTOS COMUNES. Todos los gastos comunes por concepto de impuestos, tasas o contribuciones, directos o indirectos, los previamente acordados por las partes, incluyendo los que

se generen con la preparación y presentación de la propuesta y los que se causen con la legalización del contrato que se suscriba en caso de ser adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL, serán prorrateados entre las partes en la proporción de su respectiva participación.

UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD. Cada una de las partes de LA UNIÓN TEMPORAL y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o fotografías relacionados con las actividades de las otras partes, o información que conozcan en virtud de la ejecución del presente acuerdo o de la candidatura, presentación de la propuesta y/o la celebración y ejecución del contrato con LA ALCALDIA MUNICIPAL o por cualquier otra causa.

Para estos efectos, las partes convienen que toda información que reciban de las otras partes se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar sus intereses e incluso su reputación. Las partes de LA UNIÓN TEMPORAL se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de la otra parte para cualquier fin diferente a la ejecución del presente acuerdo y del contrato que se suscriba con EL MUNICIPIO, en caso de ser adjudicado.

***DUODÉCIMA**: CLÁUSULA COMPROMISORIA.Cualquier diferencia, conflicto o incumplimiento que surja entre las partes con ocasión de la suscripción, ejecución, terminación o liquidación del presente documento, será sometido a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las normas vigentes sobre la materia.*

***DECIMATERCERA:** CESIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA UNIÓN TEMPORAL. Ninguna de las partes podrá ceder en todo o en parte su participación en la presente unión temporal.*

DECIMACUARTA: IRREVOCABILIDAD DE LA UNIÓN TEMPORAL. Una vez constituida LA UNIÓN TEMPORAL, ésta tendrá el carácter de irrevocable desde su constitución hasta el vencimiento del plazo.

DECIMAQUINTA: MODIFICACIONES. Todas las modificaciones que se efectúen al presente acuerdo deberán constar por escrito suscrito por los representantes legales de las partes.

DECIMASEXTA: NOTIFICACIONES. Cualquier notificación o comunicación que una de las partes de LA UNIÓN TEMPORAL quiera realizar a la otra deberá remitirse por correo certificado, si es preciso, o cualquier otro método que permita conocer que la misma ha llegado a su destino.

En constancia y en señal de aceptación se firma este documento en tantos ejemplares como contratantes, a los _____

Firma de las empresas o personas natural

Anexo 7 - Este es un Documento de Referencia Cuando se Opte por la Obtención de Puntaje Por Apoyo a La Industria Nacional

[Fecha]
Señores
MUNICIPIO DE PITALITO
Carrera 3ª con Calle 5ª esquina
Pitalito

Ref.: Proceso No. _____

Objeto:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los materiales y el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique será de origen nacional (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su representante Legal)

Anexo 8 - Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes

Proponente:_____

Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados que sea necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional

CUENTA	OFERENTE SINGULAR (Vr. En Pesos)	OFERENTE PLURAL		
		PARTICIPANTE 1 (Vr. En pesos)	PARTICIPANTE 2 (Vr. En Pesos)	PARTICIPANTE 3 (Vr. En pesos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Unidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad Financiera:

	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
Porcentaje de participación	100%	Indicar % de participación	Indicar % de participación	Indicar % de participación	100%
Indicador	Índice del oferente	Índice del participante 1	Índice del participante 2	Índice del participante 3	Total Índice oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de cobertura de intereses					

Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad Organizacional:

	OFERENTE INDIVIDUAL	**OFERENTE PLURAL**			
Porcentaje de participación	100%	Indicar % de participación	Indicar % de participación	Indicar % de participación	100%
Indicador	Índice del oferente	Índice del participante 1	Índice del participante 2	Índice del participante 3	Total Índice oferente plural
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

_____ _____

Firma del proponente Firma Contador

_____ _____

Nombre Nombre

_____ _____

Cedula Cedula

_____

No. Tarjeta Profesional

_____

Firma del Revisor Fiscal (si lo tiene)

_____

Proyectó: Diana Marcela Aguilar Peña- Profesional Universitaria

Revisado por: EDUARDO RICHARD VARGAS BARRERA	Aprobado por: YINA MAGDALIA DIAZ GARCÍA
Firma:	Firma:
Nombre EDUARDO RICHARD VARGAS BARRERA	Nombre: YINA MAGDALIA DÍAS GARCÍA
Cargo: Asesor Jurídico Oficina de Contratación	Cargo: Jefe de la Oficina de Contratación

Nombre

_____

Cedula

_____

No. Tarjeta Profesional

Nota: Si se trata de personas plurales, el revisor fiscal y contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato

ANEXO 09
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. _____

Pitalito, _____ de 2021

Doctor
XXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
Ciudad

REF: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____ DE 2020

Respetado doctor.

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando como representante legal de (nombre de la sociedad) Con NIT No. (Número), y de acuerdo con las exigencias de la convocatoria pública de la referencia, por el presente escrito manifestamos nuestro interés en participar en el proceso de Selección abreviada de Menor Cuantía No. _____ de 2017, con el objeto conformar la lista de posibles oferentes, según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015

Como consecuencia de la anterior manifestación, la información que a continuación se detalla, corresponde a la realidad de la firma que represento y por ello el Municipio puede utilizar la misma con el objeto de comunicar directamente la programación relacionada, en caso de darse, con la fecha y hora para la realización de la audiencia de sorteo y demás actividades relacionadas.

El OFERENTE Nombre:
C. C. No.: Representante Legal: NIT No.:
DATOS DEL OFERENTE:
Dirección: Ciudad:
Email: Teléfono(s):
Telefax:
Ciudad

ANEXO 10
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

Ciudad, fecha

_____**,** identificado con cedula de ciudadanía No _____, actuando en calidad de _____. Identificada con _____, declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del estatuto contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en.

El OFERENTE Nombre:
C. C. No.: Representante Legal: NIT No.:
DATOS DEL OFERENTE:
Dirección: Ciudad:
Email: Teléfono(s):
Telefax:
Ciudad