COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC 007 de 2021

OBJETO: **PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA.**

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($ 167.328.848) M/CTE INCLUIDO EL IVA**

ABRIL DE 2021

I.INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE PAIPA, pone a disposición de los interesados el complemento al proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el SistemaElectrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Tenga presente que las observaciones formuladas al pliego de condiciones deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE**

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA

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 PAIPA. 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 II.

B. *Compromiso anticorrupción*

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo N° 02 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 audienciaspúblicas 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*

En el término del presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

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, debe ser otorgado 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 el capítulo II 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.

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. Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataformaSECOP II

1.- Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2.- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTESE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA establece el correo electrónico contratacion@paipa-boyaca.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las (16) horas ***HÁBILES*** siguientes al momento previsto para el cierre.

3.- Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4.- Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y

tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5.- Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA y se procederá a su rechazo.

6.- Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

II. 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 1080 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 Paipa, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presenteProceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contratoobjeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre Municipio De Paipa y el adjudicatario, por medio del cual se imponena 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 a Municipio de Paipa 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 deElegibilidad	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 web www.superfinanciera.gov.co

CONTENIDO

CAPITULO I 6
CONDICIONES GENERALES 6
CRONOLOGÍA DEL PROCESO 34
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 36
CAPITULO II 36
CAPACIDAD JURÍDICA 38
CAPACIDAD FINANCIERA 44
2.1.4 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA 47
2.1.8 CRITERIOS DE DESEMPATE 52
CRITERIOS DE DESEMPATE 52
CAPITULO III. OFERTA 56
CAPITULO IV. RIESGOS 59
CAPITULO V. GARANTÍAS 60
CAPITULO VI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 61
ANEXOS 1 AL 6
MODELO COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

El presente complemento al Pliego de Condiciones Definitivo, contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa el MUNICIPIO DE PAIPA; igualmente cuenta con Anexos y Formatos dispuestos y preparados, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

Objeto	**PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA**
Descripción de la necesidad	La Secretaria General y de Gobierno pretende adelantar acciones con el fin de fortalecer la prestación de servicios de limpieza y aseo para el desarrollo de actividades propias de la administración central y sus sedes adscritas; y adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles, inmuebles y oficinas en optimo estado de salubridad e higiene, de tal manera que se pueda evitar su deterioro y así mismo permita mantener un ambiente adecuado de trabajo para sus servidores públicos. El Municipio de Paipa para el buen funcionamiento de la entidad, en cumplimiento de su gestión administrativa y salvaguarda del interés público, hace necesario ofrecer un ambiente mínimo de salubridad para sus funcionarios de planta y contratistas, al igual que a los visitantes que a diario acuden a la Entidad, por esta razón se hace necesario contratar apoyo logístico para la prestación permanente del servicio de Aseo en las dependencias de la Administración Municipal, en razón a que el Municipio no cuenta con personal de planta ni equipo propio que le permitan adelantar estos servicios. Es importante resaltar que la Administración Municipal dentro de planta de personal no cuenta con funcionarios que realicen esa labor en todas las dependencias e inmuebles la Administración. El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. De conformidad con lo previsto la Ley 142 de 1994 y en el Decreto 990 de 2002, la Secretaria General y de Gobierno tiene entre sus funciones direccionar todas las actividades del nivel Operativo que permitan el desarrollo normal de los procesos al interior de las diferentes dependencias Teniendo en cuenta que es obligación de todas las entidades públicas, velar por el cuidado y conservación de los bienes muebles e inmuebles. Con el fin de Garantizar el buen estado sanitario, la salud y el bienestar a todos los servidores en las instalaciones de la Entidad, ubicadas a nivel nacional y en cumplimiento de la normatividad en materia de higiene vigente en Colombia a saber, artículos 82 y siguientes de la Ley 9 de 1979 del Congreso de la Republica, por la cual se dictan medidas sanitarias, establece la obligación que tienen las empresas de efectuar regularmente por administración o contrato, así mismo el estatuto de Seguridad Industrial, determina algunas disposiciones sobre higiene y seguridad en los establecimientos de Trabajo, estipula como Obligaciones “Prever y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas” La Administración Municipal viene implementando los procesos administrativos para su óptimo funcionamiento y, en consecuencia, se deben atender las necesidades de apoyo administrativo que soporten el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos misionales. En el plan de desarrollo 2020-2023 “**CON SUMERCÉ PODEMOS AVANZAR**”, tiene como objetivo el desarrollo de acciones para fortalecer el clima institucional; Y enmarcó la decisión de orientar las dinámicas administrativas hacia procesos de gestión por resultados eficientes y eficaces. De tal manera que el marco organizacional de cada una de las entidades del Estado en el territorio Paipano, sea un medio para la intervención proactiva en el entorno socioeconómico y ambiental del municipio. De igual manera y en atención a las funciones contenidas dentro de la Resolución No. 723 del 2019, por medio del cual se establece el Manual Específico de funciones y competencias

	laborales para los empleos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de empleos del sector central de la Administración Municipal se hace necesario cubrir la necesidad presentada con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y misionalidad de la Entidad y la sectorial correspondiente. Se requiere contratar el servicio de aseo y limpieza con modalidad de empresas privada de servicios generales para las diferentes sedes donde funcionan dependencias de la alcaldía Municipal, puesto que no cuenta en su planta de personal con funcionarios dedicado a las actividades descritas, que responda a los requerimientos de la administración, por tal razón no puede suplir directamente esta necesidad y debe acudir a un tercero para realizarla. Por lo anterior se hace necesaria la celebración de un proceso contractual cuyo objeto sea **PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA**, el cual se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal con el No DAP-BP-2021-15-516-0001, dicho proyecto contempla acciones que permitan el desarrollo de la misión institucional, y de esta manera dar cumplimiento a los requerimientos de cada proceso en el tema de mantener en buenas condiciones de salubridad los bienes inmuebles públicos de la alcaldía de Paipa para el uso de sus visitantes y funcionarios. Dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Los servicios de aseo y limpieza deberán ser ofrecidos y cotizados por Empresas o Cooperativas, que ofrezcan de manera separada a los elementos de la tarifa mínima, a precios o valores reales y de mercado, y por ende, deben ser contratados de esa manera por quienes estén interesados en ellos, so pena de incurrir en prácticas restrictivas de la competencia, como por ejemplo precios predatorios, es decir, aquellos que dan a los clientes de un mercado competitivo o cuyas tarifas no están sujetas a regulación, tarifas inferiores a los costos operacionales, especialmente cuando la misma empresa presta servicios en otros mercados en los que sus tarifas están sujetas a regulación, con el ánimo de desplazar competidores o ganar posición dominante ante el mercado o clientes potenciales.
Fundamento Jurídico de la Modalidad deSelección	La modalidad a utilizar será la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** de acuerdo a la **LEY 1150 DE 2007** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos **TITULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA. ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, **selección abreviada**, concurso de méritos y contratación directa. La selección abreviada es una modalidad de selección que se denomina como simplificada, debido a que los plazos y condiciones en su procedimiento son menos exigentes que para la Licitación Pública. Para la adopción de esta modalidad de selección tienen varios criterios: **el valor estimado de la contratación**, las características del bien o servicio y la destinación de los bienes o servicios que se pretende satisfacer. La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 2 fija los criterios para la adopción de esta modalidad de selección, dentro de las cuales se destacan las siguientes: (…) – el valor estimado de la Selección/ el presupuesto de la entidad /y de acuerdo a la naturaleza de los bienes. Reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.
Participantes	Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal, promesa de sociedad cuya actividad u objeto social se relacione directa e inequívocamente con el objeto del proceso de selección, conforme a la legislación vigente y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.
Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio	De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.2.8, identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marcode Precios. El Municipio de Paipa manifiesta que la contratación que se deriva del presente estudio no está cobijada por ningún acuerdo comercial. El proceso de contratación del Acuerdo Marco Las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán: a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas. b. Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas. c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de lacobertura

<table>
<tr><td></td><td>del capítulo de compras públicas.

De acuerdo a los parámetros indicados se establece que esta Contratación no está sometida al capítulo de compras públicas, y este tipo de bienes y servicios se encuentran excluidos de la cobertura que establece el acápite de compras públicas.

<table>
<tr><th>CUERDO COMERCIAL</th><th>ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA</th><th>PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERA EL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL</th><th>EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION</th><th>PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL</th></tr>
<tr><td>CANADA</td><td>NO</td><td>NA</td><td>NA</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>CHILE</td><td>SI</td><td>NO</td><td>1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 1, 9, 28, 29, 32, 33, 34, 36, 36, 37</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>ESTADOS UNIDOS</td><td>NO</td><td>NA</td><td>NA</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>EL SALVADOR</td><td>SI</td><td>SI</td><td></td><td>SI</td></tr>
<tr><td>GUATEMALA</td><td>SI</td><td>SI</td><td>1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>HONDURAS</td><td>NO</td><td>NA</td><td>NA</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>LIECHTENSTEIN</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NA</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>SUIZA</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NA</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>MEXICO</td><td>NO</td><td>NA</td><td>NA</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>UNION EUROPEA</td><td>SI</td><td>NO</td><td>1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA DE LA CAN</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Registro Único de Proponentes</td><td>La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentadoen el Decreto No 1082 de 2015.

El proponente debe estar clasificado en el “Sistema de Registro Único de Proponentes, con los códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del documento RUP, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha inicial de cierre del presente proceso, que están debidamente inscritos, clasificados y calificados en el RUP de la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio. Deberán encontrarse inscritos bajo el régimen del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra eficiente.

Nota. <u>EL RUP DEBE ENCONTRARSE VIGENTE Y ACTUALIZADO</u>

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos yextensión 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.
- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el</td></tr>
</table>

	previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE PAIPA.
Alcance y descripción de actividades	El objeto del contrato será **"**PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA**"** según las siguientes características técnicas: El servicio se debe prestar con personal calificado de 8 horas Diurnas según corresponda a cada sede.

ITEM	DESCRIPCION	No. DE PERSONAS
1	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINSITRATIVO (8 HORAS)	2
2	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINSITRATIVO (8 HORAS)	1
3	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES: CENTRO DE VIDA RAQUELITA OCHOA (8 HORAS)	3
4	PERSONAL DE APOYO SERICIOS GENRALES CENTRO DE VIDA CORREGIMIENTO DE PALERMO (8 HORAS)	1
5	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE (8 HORAS)	1
6	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE CONVIVENCIA (8 HORAS)	1
7	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CONSERVATORIO MUNICIPAL DE BELLAS ARTES SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUD, INSTALACIONES SENA, LAS TIC (8 HORAS)	2
8	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE SALUD PANTANO DE VARGAS, INSPECCION DE POLICIAPANTANO DE VARGAS, CENTRO MINERO SECTOR SAN JOSE SALITRE ALTO	2
9	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CDI CRECIENDO JUNTOS DE VILLA JARDIN (8 HORAS)	1

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
2. De conformidad con el artículo No. 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
3. El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
4. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
6. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a la alcaldía, la cual hace parte integral del contrato.
7. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor,

	8. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Alcalde y el interventor o Supervisor del Contrato. 9. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Prestar los servicios de limpieza, mantenimiento, en cada una de las dependencias adscritas al MUNICIPIO, en los tiempos, cantidades y calidades solicitados por el Supervisor. 2. Atender en forma oportuna los requerimientos y sugerencias hechas por el Supervisor. 3. Prestar los servicios de aseo y limpieza con personal idóneo y calificado, entrenado para realizar esta actividad en los lugares designados por el supervisor. 4. Ceñir la ejecución de cada uno de los servicios requeridos, a los perfiles, cualidades y hojas de vida consolidados en la propuesta técnica allegada. 5. Ayudar a mantener el establecimiento en buen estado de aseo y salubridad 6. Cuidado de los implementos muebles y enseres de las diferentes dependencias. 7. Ayudar con la evacuación de basuras. 8. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor.
Presupuesto Oficial	**CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($ 167.328.848) M/CTE INCLUIDO EL IVA,** tomado del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. 2021000464 denominado, SERVICIO DE ASEO, por un valor de ($175.000.000).
Forma de pago	El Municipio de Paipa cancelará al Contratista el valor contratado así, a) Por medio de actas parciales hasta completar el 90%, a medida que se vaya prestando el servicio previa entrega del informe del Supervisor previa certificación de cumplimento expedida por el Supervisor, acompañada por el informe debidamente soportado y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002., y b) Un último pago por el diez por ciento (10%) restante del valor del Contrato, previa suscripción del Acta de Recibo Final y el Acta de Liquidación del Contrato, una vez realizado en su totalidad la prestación del servicio y recibido a satisfacción por parte del supervisor del Municipio de Paipa. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Secretaria de Hacienda del Municipio de Paipa, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la entidad para el trámite de cuentas.
Supervisión del Contrato	La Alcaldía de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO quienes serán responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales. ***Nota**: De acuerdo con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011* por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. Justificar y dividir las actividades a cargo del supervisor y del interventor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Alcaldía de Paipa. Recuerda que, La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Así mismo, la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Alcaldía de Paipa.
Convocatoria limitada a MIPYMES	El Proceso de Contratación selección abreviada menor cuantía SAMC MP 007 2021, NO es susceptible de ser limitado a Mipyme acatando el concepto C-043 DE 2021 de fecha 09 de febrero de 2021 emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.
Manifestación de interés y	Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar y deberán cumplir con lo establecido por Colombia Compra

<table>
<tr>
<td>conformación de lista de oferentes</td>
<td>Eficiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde unmismo integrante o integrantes sean coincidentes.

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.

CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Para consolidar la lista de oferentes de manifestaciones de interés, se verificará que se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral anterior; dentro del término señalado en el cronograma.

PROCEDIMIENTO AUDIENCIA SORTEO POSIBLES OFERENTES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082de 2015, en caso de presentarse más de 10 oferentes, de conformidad con la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso y una vez la entidad haya publicado en el SECOP el listado de quienes manifestaron interés, con lo cual se entiende que se ha cumplido con el requisito de comunicación a todos aquellos que lo manifestaron; el día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés y en la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se procederá a realizar.</td>
</tr>
<tr>
<td>Plazo de Ejecución y Lugar de ejecución del contrato</td>
<td>Plazo: El Plazo de Ejecución del contrato será de cinco (05) meses y tres (03) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y/o hasta agotar los recursos dispuestos, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato deberá ser ejecutado en la jurisdicción del Municipio de Paipa - Departamento de Boyacá, específicamente en los siguientes lugares:

<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINSITRATIVO.</td></tr>
<tr><td>PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES: CENTRO DE VIDA RAQUELITA OCHOA.</td></tr>
<tr><td>PERSONAL DE APOYO SERICIOS GENRALES CENTRO DE VIDA CORREGIMIENTO DE PALERMO.</td></tr>
<tr><td>PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE</td></tr>
<tr><td>PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE CONVIVENCIA.</td></tr>
<tr><td>PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CONSERVATORIO MUNICIPAL DE BELLAS ARTES SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUD, INSTALACIONES SENA, LAS TIC.</td></tr>
<tr><td>PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE SALUD PANTANO DE VARGAS, INSPECCION DE POLICIAPANTANO DE VARGAS, CENTRO MINERO SECTOR SAN JOSE SALITRE ALTO</td></tr>
<tr><td>PERSONAL DE APOYO SERVICIOS</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	GENERALES CDI CRECIENDO JUNTOS DE VILLA JARDIN .
Forma de Adjudicación	El municipio de Paipa, internamente, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación adjudicará o declarará desierta la presente selección abreviada, dentro del término fijado en el cronograma, dejando constancia de ello en la resolución que se expida para tal efecto, la cual será publicada en la plataforma SECOP II. La adjudicación del presente proceso contractual de selección abreviada se hará en FORMA TOTAL. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
Validez de la Oferta	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.

CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Aviso de convocatoria y proyecto de pliegos de condiciones, estudios previos y análisis del sector.	Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 27 de abril de 2021
Observaciones al proyecto pliego de Condiciones	Los interesados podrán presentar observaciones y solicitar aclaraciones al proyecto de pliego de Condiciones, hasta el 4 de mayo de 2021 hasta las 6:00 p.m., dichas solicitudes deberán realizarse única y exclusivamente a través de SECOP II. NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, Solo será tenida en cuenta en este proceso de Selección Abreviada, a través de SECOP II
Respuesta a las Observaciones al proyecto de pliego de Condiciones	Lugar: PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 5 de Mayo de 2021
Solicitud limitación a MIPYME	NO es susceptible de ser limitada a Mipyme acatando el concepto C-043 DE 2021 de fecha 09 de febrero de 2021 emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.
Resolución de apertura y pliegos de condiciones definitivos.	Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 6 de Mayo de 2021
Manifestación de interés a participar en el proceso, consolidación de listado de oferentes y publicación	Plazo para manifestación de interés Hasta el 7 de Mayo de 2021 hasta las 6:00 p.m. Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Consolidación de listado de oferentes y publicación del mismo: El 7 de Mayo de 2021 a las 6:05 p.m. Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha del sorteo si hubiera lugar a la manifestación de interés a participar en el proceso.	En caso de que se presenten más de 10 manifestaciones de interés la entidad puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados. Si se decide realizar sorteo el mismo será virtual y la entidad enviará al correo de cada interesado que manifestó interés las instrucciones y el link para acceder virtualmente al sorteo Fecha y hora del sorteo: 7 de Mayo de 2021 a las 6:05 p.m.
Solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones definitivo	Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de Condiciones Definitivo, hasta el 11 de Mayo de 2021 a las 6:00 p.m, dichas solicitudes deberán realizarse única y exclusivamente a través de SECOP II NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y/o correo electrónico, Solo será tenida en cuenta en este proceso de Selección Abreviada, a través de SECOP II

Respuesta a las solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones Definitivo	Lugar: PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 11 de Mayo de 2021
Adendas.	Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante Adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicadas en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. En ningún caso EL MUNICIPIO DE PAIPA, generará adendas el mismo día en que tiene previsto el cierre del proceso, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. El plazo mínimo para expedir la adenda omodificación, será un día hábil antes de la fecha del cierre del proceso. Fecha máxima de expedición de adendas: 11 De Mayo de 2021
Fecha de Cierre o Entrega de Propuestas	Fecha: 1 2 de Mayo de 2021 Hora: 6:00 .p.m. Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección. No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo. La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada. En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma. La ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección. NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA establece el correo electrónico contratacion@paipa-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.
Verificación de los Requisitos Habilitantes	La verificación de las propuestas se efectuará el 13 de Mayo de 2021
Publicación y traslado de informe de evaluación	Fecha estimada de publicación del informe de evaluación: 14 de Mayo de 2021 El informe de evaluación preliminar será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Se dará traslado del informe preliminar de evaluación a los oferentes, permaneciendo a disposición durante tres (3) días para que los PROPONENTES pueden presentar observaciones, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación, así como presentar las aclaraciones y subsanaciones que hayan sido requeridas por la entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Este término será de tres (3) días hábiles a partir de la publicación del informe preliminar Fecha estimada de traslado del informe de evaluación: del 14 al 19 de mayo de 2021
Respuesta de Observaciones al informe de evaluación	En caso de observaciones al informe preliminar de evaluación se dará respuesta en el informe final que se publicara en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Publicación del informe definitivo de evaluación	Fecha estimada de publicación del informe definitivo de evaluación: 21 de mayo de 2021 El informe de evaluación preliminar será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación	La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo posterior a la respuesta de observaciones a informe de evaluación definitivo y a más tardar dentro del día hábil siguiente a la publicación del informe definitivo de evaluación, el cual será publicado en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha estimada de expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación: 24 de Mayo de 2021
Firma del contrato	A más tardar al día siguiente de la adjudicación en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior esta se efectuará mediante ADENDA o Acto Administrativo, dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDÍA Municipal de Paipa no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA establece el correo electrónico contratacion@Paipa.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

CAPITULO II

De conformidad con lo señalado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.2 de decreto 1082 de 2015. Ofrecimiento más favorable. La Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio. El ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 del Estatuto Anticorrupción), en los procesos de selección abreviada, se determinará aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados estos en puntajes y formulas.

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente proceso, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos.

En este estudio, se analizaron factores jurídicos, técnicos y económicos, realizando un análisis estadístico según los datos obtenidos del SIREM, SECOP y antecedentes históricos de contratación de otras entidades.

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

FACTORES	**RESULTADO Y/O PUNTAJES**
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO Y NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO Y NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADO Y NO HABILITADO

En concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normatividad vigente, la Administración Municipal de Paipa para el proceso de selección que permita identificar la oferta más favorable, dentro del proceso de contratación, señala como factores de selección los siguientes:

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que cuenten con la respectiva autorización de las autoridades competentes para el ejercicio de la actividad comercial a que se refiere el objeto y reúnan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones y los presentes Estudios Previos.
2. Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, y/o demás prohibiciones de ley.
3. Que cuando se trate de una persona jurídica, ésta acredite una duración superior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
4. Que en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
5. Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de estosEstudios Previos y Pliego de condiciones respectivo.
6. Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.

- Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas a la fecha de cierre del presente proceso, lo que se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde se acredite que se encuentra vigente, además, deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

- Para personas naturales, según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas; además, en donde se acredite que se encuentra vigente.

- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que para estos eventos contempla la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:

a. Presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de laLey 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todoslos miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación ó la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representará, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del Municipio.

b. Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA, Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

B) ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, (aplica según la actividad de la persona natural) Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que se encuentra vigente yen donde conste la determinación de su actividad.

Se exceptúan de este requisito las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C) ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la

presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que se encuentra vigente y servirá como base para verificar la siguiente información:

- La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. 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..

- El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, y además contar con los códigos CIIU 8121 y 8129

- En el evento que se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombredel 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 sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad 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.

- Si se trata de SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultadde certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social dela misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones deexistencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea queel Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las

personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que se encuentra vigente. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Paipa considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva;

Nota. Una vez el Contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de un día hábil siguiente a la notificación, éste debe presentar el Nit. del consorcio o unión temporal.

- Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Paipa así lo autorice.

D) AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO. Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

E) FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.

F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará el Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

G) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda

H) CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Paipa requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta y se aportara por parte del oferente.

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales decada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

I) SE CONSULTARÁN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PROPONENTE.

En caso de ser persona jurídica, se consultarán las medidas correctivas de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán las medidas correctivas de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

J) FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece y la actividad que desarrollan En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

K) CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscalsi se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Municipio de Paipa verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses

anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

L) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta. (ANEXO 2)

M) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria ó de una póliza otorgada por una entidad bancaria ó compañía de seguros, legalmente establecidas en Colombia, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de Selección y contendrá:

- BENEFICIARIO: Municipio de Paipa
- AFIANZADO: El oferente
- VIGENCIA: 90 días
- ASEGURADO: Municipio de Paipa
- NIT: 891801240-1

OBJETO: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Selección Abreviada SAMC MP 007 2021 cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA."

<u>La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:</u>

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con lapropuesta.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad RECHAZARÁ LA OFERTA, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

El Municipio hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Las garantías de seriedad de las ofertas no aceptadas, serán devueltas una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo, previa solicitud del interesado.

Si la garantía está constituida después de la fecha del cierre de la presente contratación la propuesta SERÁ RECHAZADA

N) ORIGINAL Y/O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentado en el Decreto No 1082 de 2015. Conforme a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015. El proponente debe estar clasificado enel “Sistema de Registro Único de Proponentes, con los códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del documento RUP, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha inicial de cierre del presente proceso, que están debidamente inscritos, clasificados y calificados en el RUP de la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio. Deberán encontrarse inscritos bajo el régimen del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra eficiente.

Nota. **EL RUP DEBE ENCONTRARSE VIGENTE Y ACTUALIZADO**

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.
- 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.

- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro

integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE PAIPA.

O) PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD – RESOLUCION No. 000666DEL 24 DE ABRIL DE 2020. El futuro proponente deberá entregar a la fecha de presentación de la propuesta, el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia el Coronavirus COVID-19 de conformidad con la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 como requisito de ejecución en el futuro contrato y que dentro del mismo escrito y firmado por un profesional SISO, acogerá las políticas que adopte el Gobierno Nacional en materia EDS debido a la Emergencia Sanitaria que se presenta en todo el territorio Nacional.

P) SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El Oferente debe aportar certificación de la ARL en la que coste el nivel de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del Decreto No. 1072 de 2015, con por lo menos el 85% de la ejecución de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Igualmente debe contar con un profesional universitario con especialización en seguridad y salud en el trabajo y con certificación como coordinador de trabajo en alturas. Para certificar la validez de los documentos deberá anexar copia de la hoja de vida del profesional con sus respectivos soportes y licencia expedida por la secretaría de Salud, así mismo deberá estar, vinculado con el proponente.

El proponente deberá presentar el plan de capacitación permanente al personal que laborará en la entidad en normas de bioseguridad, manejo de residuos y protocolos de limpieza y desinfección.

Así mismo, el proponente deberá anexar los programas de selección y vinculación del personal propuesto para la prestación del servicio, así como los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

2.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA.

La verificación de la Capacidad Financiera, se efectuará a partir del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual se debe encontrar vigente. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

A) INDICE DE LIQUIDEZ: Activo corriente / sobre pasivo corrienteRazón de Liquidez

Mayor o igual a ≥ 1,18

- MODALIDADES INDIVIDUALES

Los proponentes que se presenten deben contar con una razón de liquidez, igual o superior a (1,18) calculada a partir de sus respectivos Estados Financieros, como la división de los Activos Corrientes entre los Pasivos Corrientes.

La razón de liquidez mínima se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente} \geq$$ **1,18**

- MODALIDADES CONJUNTAS

, los participantes que se presenten bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales, deben contar en forma conjunta con una razón de liquidez igual o superior a (1,18), calculada como la división de los Activos Corrientes entre los Pasivos Corrientes, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

La razón de liquidez mínima conjunta para Consorcios o Uniones Temporales se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^{n}\left[\left(\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}\right)_i * Participación\ Porcentual_i\right] \geq$$ 1,18

Dónde: i indica al Integrante del consorcio o unión temporal
n indica el número total de integrantes.

B) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total sobre activo totalEndeudamiento Menor o igual a 63%

- MODALIDADES INDIVIDUALES

El Participante Individual debe tener un nivel de endeudamiento, calculado como los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales, de menor o igual a sesenta y tres (63%).

El nivel de endeudamiento máximo se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total} \leq$$ **63%**

- MODALIDADES CONJUNTAS

El participante que se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, debe tener en forma conjunta un nivel de endeudamiento igual o inferior a sesenta y tres (63%), calculado como los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

El nivel de endeudamiento máximo para los Consorcios y las Uniones Temporales se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^{n}\left[\left(\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}\right)_i * Participación\ Porcentual_i\right] \leq$$ 63%

Dónde: i indica al Integrante del consorcio o unión temporal
n indica el número total de integrantes.

RAZON COBERTURA DE INTERESES: Utilidad operacional sobre gastos de intereses.

- MODALIDADES INDIVIDUALES

Los proponentes que se presenten deben contar con una razón de cobertura de intereses, igual o superior a (0,71), calculada a partir de sus respectivos Estados Financieros, como la división de la Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses.

La razón de cobertura de intereses mínima se expresa mediante la siguiente fórmula: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}} \geq 0{,}71$

- MODALIDADES CONJUNTAS

Los participantes que se presenten bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales,

deben contar con Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a (0,71) ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

La razón de cobertura de intereses conjunta para Consorcios o Uniones Temporales se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\sum \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}} \text{ X (Participación Porcentual)} \geq 0.71$$

2.1.2.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se examinará la información Organizacional reflejada en el Balance General, en relación con el INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO Y EL INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.

La capacidad Organizacional será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

Deberán cumplir con los parámetros mínimos en cifras y porcentajes que se indican a continuación:

A) RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: El cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO = Utilidad Operacional / Patrimonio ≥ 0,13

B) RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: El cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS = Utilidad Operacional / Activo Total ≥ 0,03

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 0,07
Rentabilidad de los Activos	≥ 0,03

2.1.3 *CAPACIDAD TÉCNICA*

PERSONAL MÍNIMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral, cuya dedicación deberá ser la mínima establecida, mientras se desarrollen actividades de su competencia. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del Servicio, y deberá aumentar los turnos o la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para el Municipio.

El proponente deberá anexar en su oferta los soportes correspondientes del siguiente personal:

Personal Limpieza y Mantenimiento de Edificios Generales y de Oficinas
Dedicación: Cien por ciento (100%)
Cantidad: catorce (14)

El personal propuesto para realizar labores de Limpieza y Mantenimiento de Edificios Generales y de Oficinas, de la Administración Municipal, deberá acreditar como mínimo lo siguiente: Educación Básica Primaria, con mínimo dos (02) años de experiencia laboral contado al cierre del presente proceso, desempeñando labores de Limpieza y Mantenimiento en dependencias de entidades públicas o privadas; se hace la salvedad que para soportar la (s) certificación (es) allegada (s) esta (s) deberá (n) ir acompañadas de copia del Registro Único de Proponentes de quien hace las veces de Contratista, donde se pueda verificar el Contrato que se asevera, y donde a su vez se pueda constatar la certificación del código UNSPSC 76111500. La experiencia se verificará mediante la presentación de certificaciones de labor ejecutada, suscritas exclusivamente por el representante legal de la Entidad Contratante. En adición a las certificaciones, incluir carta de compromiso de vinculación firmada en original; copia del documento de identificación, certificado de estudios, y certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios, expedidos por la autoridad competente.

En caso de no poder acceder a la Copia del Registro Único de Proponentes de la (s) persona (s) que contrato (aron) a la persona propuesta, se puede allegar Acta de Terminación o del Acta de Recibo Final o del Acta de Liquidación del Contrato en el cual hubo participación de la citada persona.

Coordinador

Técnico y/o Profesional en Administración de Recurso Humano o tecnólogo en gestión del talento humano o profesional en administración de empresas o carreras afines, con una experiencia profesional igual o superior a Cinco (05) años, contados a partir de la obtención del título de Técnico; experiencia especifica igual o superior a **tres (03)** años como Administrador de Personal en Entidades Públicas o privadas; se hace la salvedad que para soportar la (s) certificación (es) allegada (s) esta (s) deberá (n) ir acompañadas de copia del Registro Único de Proponentes de quien hace las veces de Contratista, donde se pueda verificar el Contrato que se asevera. La experiencia se soportará en certificaciones de labor ejecutada emitidas por el Representante legal de la Entidad Pública Contratante. En adición a las certificaciones, incluir carta de compromiso de vinculación firmada en original; copia del documento de identificación, certificado de estudios, y certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios, expedidos por la autoridad competente, quien es la persona encargada de Vigilar y verificar el cumplimiento de las funciones del personal contratado.

En caso de no poder acceder a la Copia del Registro Único de Proponentes de la (s) persona (s) que contrato (aron) a la persona propuesta, se puede allegar Acta de Terminación o del Acta de Recibo Final o del Acta de Liquidación del Contrato en el cual hubo participación de la citada persona.

DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Los Proponentes que quieran participar en lo presente selección, deberán acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, uno experiencia general en contratos ejecutados, identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC 76111501 y 76111600.

La sumatorio de los contratos ejecutados y reportados por el proponente, registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, e identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios con lo(s) familia(s) señalado(s) anteriormente, deberán dar como mínimo 700 SMMLV y que al menos uno de los contratos aportados acredite valor ejecutado igual o superior al presupuesto oficial.

El valor de los contratos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrá en cuento paro determinar el cumplimiento de este requisito, será el que aparece certificado en lo sección "EXPERIENCIA" del Registro Único de Proponentes – R.U.P., afectado por el

porcentaje de participación.

La experiencia del oferente plural corresponde o lo sumo de lo experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otro parle, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Por ello se solicita que el proponente resalte en su RUP, los contratos mediante los cuales pretende acreditar la experiencia general.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo dos (02) contratos, cuyo objeto corresponda con servicios generales y de aseo, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

La experiencia como requisito habilitante será apreciada por la entidad de conformidad con lo registrado por los proponentes interesados en el Registro Único de Proponentes, en los códigos UNSPSC, 76-11-15-00, 76-11-16-00, 76-10-15-00 y 47-13-18-00.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, el requisito exigido en el presente numeral deberá ser acreditado de la siguiente manera: se deberá acreditar el porcentaje real de su participación y solo éste será tenido en cuenta.

Adicionalmente, el proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

- **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
- **Objeto, del contrato.**
- **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
- **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos
- **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

Nota. Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Factores Obligatorios

De acuerdo con la normativa vigente se deben siempre incluir como factores de comparación de

las propuestas los siguientes:

Apoyo a la industria Nacional. (Artículo 2 de la Ley 816 de 2003)

Los criterios, pueden variar según la modalidad de selección así:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Los factores de ponderación y selección que permitirán establecer cuál será la oferta más favorable para el Municipio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2.015, serán los siguientes:

DESCRIPCION	**PUNTAJE**
Ley 816 de 2003 apoyo a la industria nacional	10
Operarios Ocasionales	20 Puntos
Factor Económico	70 Puntos
TOTAL	**100 Puntos**

Apoyo a la Industria Nacional: 10 puntos

De conformidad con lo consagrado en el parágrafo del artículo (1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. En este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta ofrece bienes y servicios de origen nacional. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo **82.2.1.2.4.1.3. Del decreto 1082 de 2015** que establece: existencia de trato nacional.

La Alcaldía de Paipa debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Nota: Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra

Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

El puntaje se asignará se la siguiente manera:

Descripción	**Puntaje**
Cuando el proponente ofrezca la totalidad de los bienes y /o servicios nacionales.	10 puntos
Cuando el proponente ofrezca bienes o servicios nacionales y extranjeros.	5 puntos
Cuando la propuesta oferte bienes y /o servicios totalmente extranjeros.	(0) puntos

OPERARIOS OCASIONALES (20 PUNTOS)

Ofrecimiento de personal ocasional para apoyar a la Alcaldía de Paipa en eventos especiales así

CONDICIÓN	**PUNTAJE MÁXIMO**
Con un numero de 4 operarios ocasionales para 5 eventos desarrollados por la entidad en el año	20 puntos
Con un numero de 3 operarios ocasionales para 5 eventos desarrollados por la entidad en el año	10 puntos
Con un numero de 2 operarios ocasionales para 5 eventos desarrollados por la entidad en el año	5 puntos
Ningún operario	0 puntos

FACTOR ECONÓMICO (70 PUNTOS)

El Ente territorial a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo Setenta (70) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija en la fecha prevista en el cronograma inicial para la publicación del Informe definitivo. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que Se presenta a continuación. Tabla. Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO	NUMERO	METODO
DE 00 A 24	1	MEDIA ARITMETICA
DE 25 A 49	2	MEDIA ARITMETICA ALTA
DE 50 A 74	3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 75 A 99	4	MENOR VALOR

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:

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

X Media aritmética.
xi= Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

Donde,

$\bar{X}$= Media aritmética.
Vi= 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.

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:

$$X_A = \frac{V_{máx} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

XA= Media aritmética alta
$Vmáx$= 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:

Donde,

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

XA= Media aritmética alta
V= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i 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.

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. 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:

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

Donde,

GPO= 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.
Pi= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente.

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

$$\begin{cases} XXX * \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ XXX * \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

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

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 la Alcaldía de Paipa procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{\frac{xxx * (V_{MIN})}{V_i}\right.$$

Donde,

=Menor valor de las Ofertas válidas.
= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
= 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.

Factores de selección: La Alcaldía Municipal De Paipa adjudicara el contrato al proponente cuya oferta se estime como la más favorable a sus intereses, este ajustada a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y obtenga el más alto puntaje.

Orden de elegibilidad.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

La valoración de las propuestas surtida conforme con lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes proponentes.

CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento debienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; sehará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza defamilia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cualparticipe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familiay la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecidoen el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008,Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medidade protección expedida por la autoridadcompetente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257de 2008, la medida de protección la debeimpartir 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. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que eldiez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos delpresente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%)de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no seanbeneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido enla Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de unproponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente;o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la

proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o unapersona 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.	siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familiay la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de lamisma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de lapersona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familiay la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de lamisma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de lapersona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociacionesmutuales con el certificado de existencia yrepresentación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/opequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas oasociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados

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 MIPyrvlES, cooperativas oasociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) estéconformado 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	financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interésde la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

CAPITULO III. OFERTA

A. Presentación

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDÍA municipal de Paipa no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA establece el correo electrónico contratacion@paipa-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

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.

B. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en los términos de la ley 1882 de 2018.

C. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones, serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el mismo.

EL MUNICIPIO DE PAIPA debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

D. Declaratoria de Desierta

El municipio de Paipa, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el

contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o porque ninguna cumpla con las exigencias o requerimientos de los estudios previos del presente proceso.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, establecido en los artículos 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

E. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, EL MUNICIPIO DE PAIPA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en los siguientes casos:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan con los requisitos habilitantes para la participación, indicados en el proceso de contratación.
5. Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el MUNICIPIO DE PAIPA, respecto de un requisito o documento cuya omisión o deficiencias, generen,conforme a la Ley la inhabilitación y posterior rechazo de la propuesta.
6. Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
7. Cuando durante el término de la evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato, se evidencia que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.
8. Cuando no cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y/o económicos mínimos, establecidos como requisitos habilitantes en el presente proceso.
9. Cuando el Municipio compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.
10. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.
11. Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista.
12. Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente proceso, dentro de las oportunidades establecidas.
13. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
14. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el presente proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.
15. Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en el presente proceso y en la Ley.

16. Cuando el Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.
17. Cuando el proponente, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.
18. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate depropuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
19. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para el presente proceso.
20. Cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
21. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
22. Cuando no sea suscrita o no se adjunte la carta de presentación de la propuesta o esta sea presentada en forma parcial, si no subsana dentro del tiempocorrespondiente.
23. Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo menor al señalado, si no subsana dentro del tiempo correspondiente.
24. Cuando el proponente no presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
25. Cuando no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el Municipio de Paipa, dentro del plazo establecido para el efecto.
26. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidadcon lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
27. Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos Pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993 dentro del plazo requerido.
28. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en el presente proceso, si no subsana dentro del tiempo correspondiente.
29. Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.
30. Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas requeridas en este proceso
31. Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.
32. Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.
33. Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.
34. La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
35. Cuando el oferente oferte para uno o para varios ítems de la propuesta económica valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el capítulo 4 de losEstudios Previos determinará el rechazo de la propuesta.
36. Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.
37. Que la oferta económica no se encuentra suscrita por el representante legal del oferente.
38. Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios a suministrar, incluidos todos los costos indirectos (IVA, tasas y contribuciones de ley (estampillas adulto mayor y procultura, Rete Fuente, Reteica Reteiva), por tanto,será causal de rechazo si no incluye todos los costos directos e indirectos que genere el servicio. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales que el proponente no haya incluido en la

oferta económica, so pena hacer rechazada.
39. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores

CAPITULO IV. RIESGOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva, en la respectiva audiencia pública prevista para el evento.

La Administración Municipal estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados y su respectiva calificación, en la matriz de riesgos que se encuentra en el numeral 5 de los estudios previos.

CAPITULO V. GARANTÍAS

Orientación: De conformidad con los artículos **2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015**, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

- **Cumplimiento del contrato**, por el 10% del valor del contrato y una duración igual a la vigencia del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
- **Calidad del servicio**, por el 10% del valor del contrato y una duración igual al plazo del contrato y 10 meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones,** por el 5% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- ***Responsabilidad civil extracontractual..*** El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: Doscientos (200) SMLMV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. y una duración igual al plazo del contrato

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

CAPITULO VI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por la Secretaría General y de Gobierno; para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4° y el numeral 1 del Artículo 26 de la ley 80 de 1993, y las demás establecidas en la Materia.

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución
2. Suscribir acta de inicio del contrato
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
6. Informar por escrito a la subsecretaria de compras y gestión contractual de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.
7. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
8. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran
9. Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal de contrato. Para estos efectos, los supervisores deben elaborar y suscribir actas de suspensión y reinicio respectivas, junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el contratista, para su debida aprobación.
10. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista, cuando aplique
11. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
12. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

ANEXO No. 1 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
Subsecretaria de Compras y Gestión Contractual
Alcaldía Municipal de Paipa Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación SAMC MP 007 2021

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la oferta económica.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
4. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
5. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
6. Certifico que cuento con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.
7. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley*.*
9. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitadas actividades contrarias a la ley.
13. Si se me adjudica el presente proceso me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
14. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices

requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

15. La oferta 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 y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

16. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

Nombre del Proponente:

Nombre del Representante Legal:
CC. No. de Matrícula Profesional No. [Anexar copia cuando aplique]

Dirección de correo:

Correo electrónico Teléfono o celular:

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo*, [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 me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al MUNICIPIO DE PAIPA, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE PAIPA, 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 Proceso de Contratación.
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 información]* 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.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los *[Insertar información]* días del mes de *[Insertar información]* de *[Insertar información].*

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Selección Abreviada la recibiremos en:

Dirección:_____
Ciudad:_____
Email._____
Teléfono:_____

Cordialmente,

PROPONENTE:
NOMBRE:

FORMATO No. 3

CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Paipa DÍA_____MES_____AÑO ____

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que cuento con la capacidad Técnica-Administrativa y operacional que garantiza al Municipio de Paipa la correcta ejecución del contrato resultante del proceso de contratación SAMC MP 007 2021; para el cumplimiento del objeto, alcance y las actividades detalladas tanto en los Estudios Previos como en los Pliegos de Condiciones, con calidad y eficiencia.

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNCIPIO DE PAIPA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

NOMBRE DEL PROPONENTE	:
NIT o C.C.	:
DIRECCIÓN	:
TELÉFONO	:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	:
C.C. :	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	:

Atentamente,

FIRMA : _____

ANEXO No. 4: CONDICIONES TÉCNICAS

Lugar y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE PAIPA

Referencia: Proceso de Contratación SAMC MP 007 2021

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], manifiesto que me comprometo a cumplir con las siguientes condiciones técnicas dentro del proceso de contratación de la referencia así:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

*El objeto del contrato será **"**PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA**"** según las siguientes características técnicas:*

El servicio se debe prestar con personal calificado de 8 horas Diurnas según corresponda a cada sede.

ITEM	***DESCRIPCION***	***No. DE PERSONAS***
1	*PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINSITRATIVO (8 HORAS)*	*2*
2	*PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINSITRATIVO (8 HORAS)*	*1*
3	*PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES: CENTRO DE VIDA RAQUELITA OCHOA (8 HORAS)*	*3*
4	*PERSONAL DE APOYO SERICIOS GENRALES CENTRO DE VIDA CORREGIMIENTO DE PALERMO (8 HORAS)*	*1*
5	*PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE (8 HORAS)*	*1*
6	*PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE CONVIVENCIA (8 HORAS)*	*1*
7	*PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CONSERVATORIO MUNICIPAL DE BELLAS ARTES SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUD, INSTALACIONES SENA, LAS TIC (8 HORAS)*	*2*
8	*PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE SALUD PANTANO DE VARGAS, INSPECCION DE*	*2*

	POLICIAPANTANO DE VARGAS, CENTRO MINERO SECTOR SAN JOSE SALITRE ALTO	
9	*PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CDI CRECIENDO JUNTOS DE VILLA JARDIN (8 HORAS)*	*1*

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
DIRECION:
TELEFONO:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:
CEDULA REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:_____

ANEXO No. 05: PROPUESTA ECONOMICA

Lugar y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE PAIPA
Calle 19 No. 9 – 95
Oficina 312Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación SAMC MP 007 2021

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie demi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento propuesta económica dentro del proceso de la referencia así:

ITEM	DESCRIPCION	N PERSONAS	VALOR UNITARIO 30 DIAS	SUBTOTAL SERVICIO	VALOR TOTAL
1	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINSITRATIVO (8 HORAS)	2			
2	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINSITRATIVO (8 HORAS)	1			
3	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES: CENTRO DE VIDA RAQUELITA OCHOA (8 HORAS)	3			
4	PERSONAL DE APOYO SERICIOS GENRALES CENTRO DE VIDA CORREGIMIENTO DE PALERMO (8 HORAS)	1			
5	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE (8 HORAS)	1			
6	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE CONVIVENCIA (8 HORAS)	1			
7	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CONSERVATORIO MUNICIPAL DE BELLAS ARTES SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUD, INSTALACIONES SENA, LAS TIC (8 HORAS)	2			

8	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE SALUD PANTANO DE VARGAS, INSPECCION DE POLICIAPANTANO DE VARGAS, CENTRO MINERO SECTOR SAN JOSE SALITRE ALTO	2			
9	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CDI CRECIENDO JUNTOS DE VILLA JARDIN (8 HORAS)	1			
SUBTOTAL 30 DIAS		**14**			
COSTO DIRECTO DEL CONTRATO MES					
AIU					
IVA					
TOTAL COSTO DE LOS SERVICIOS MES					
TOTAL COSTO DE LOS SERVICIOS DIA					
VALOR TOTAL					

NOTA 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y tal monto será agotado de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas, teniendo en cuenta los valores unitarios presentados por el proponente seleccionado.

Nota 2: Dentro de la propuesta, el proponente debe presentar la oferta económica correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana. El valor de la propuesta económica, debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE :
NIT o C. C. :
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C. C. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :

_____

Firma del Proponente o su Representante Legal

ANEXO No. 06 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Lugar y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE PAIPA
Calle 19 No. 9 – 95
Oficina 312Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación SAMC MP 007 2021

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1. Los bienes ofrecidos son bienes nacionales.
2. Los servicios ofrecidos son prestados por personas naturales o jurídicas nacionales.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2021

Atentamente,

NOMBRE DEL OFERENTE :
NIT o C. C. :
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
C. C. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :

_____
Firma del Proponente o su Representante Legal

MODELO COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO

COMPLEMENTO CONTRATO DE SUMINISTRO ELECTRONICO No XXXX DE 2021	
Entidad Contratante	MUNICIPIO DE PAIPA
Nit	
Contratista	
Identificación	
Razón Social	
Nit	

Entre los suscritos a saber, **LUIS ALBERTO ALFONSO ALVAREZ**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.184.141 de Tunja, nombrado por Resolución No 050 de 06 de febrero de 2020 en su condición de Subsecretario de Compras Públicas y Gestión Contractual, Delegado para la contratación según los Decretos 006 y 013 de 2020, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE PAIPA, con NIT 891801240 – 1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el MUNICIPIO o Contratante por una parte y por la otra_____identificado mediante Nit: _____representado legalmente por _____ identificado con cedula de ciudadanía N°___expedida en _____, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato , el cual se regirá por las siguientes :

CLAUSULAS :

1. OBJETO:	
2. PLAZO:	El plazo de ejecución será de_____, contados a partir del acta de inicio, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. PARÁGRAFO. -Dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir a la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros, para su respectiva publicación.
3. OBLIGACIONES CONTRATISTA	**3.1.** Generales: **3.2.** Especificas
4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
5. VALOR	
6. FORMA DE PAGO	
7. GARANTÍA	
8. SUPERVISOR	El MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del_____, en calidad de _____o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo, quien velará por los intereses del mismo exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los

	informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: 1). CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende: a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. b). Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. c). Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. d). Recepcionar la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde de la Ciudad o su delegado, para su respuesta. e). Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. f). Informar a la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. g). Informar al Alcalde de la Ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. h). Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. i). Suscribir las actas de iniciación y terminación. j). Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. k). Proyectar y suscribir junto con el CONTRATISTA, la actas del Contrato. l). Recomendar al Alcalde de la Ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. m). En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la Ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 2). CONTROL FINANCIERO. Comprende: a). Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del MUNICIPIO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. b). Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. c). Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. d). Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. 3). CONTROL TÉCNICO. Comprende: a). Velar y verificar que el

	CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. b). Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO. c).Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. d). Verificar que las solicitudes del CONTRATISTA estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. PARÁGRAFO.- El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el MUNICIPIO y un representante del CONTRATISTA. En caso deno llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde.
9. INDEMNIDAD	Las partes de común acuerdo, pactan como obligación del CONTRATISTA mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
10. RIESGOS	El MUNICIPIO y el CONTRATISTA se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución (VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).
11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES	En este contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
12. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes casos: a). Por mutuo acuerdo entre las partes. b). Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. c). Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. d). Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. PARAGRAFO I: En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. PARAGRAFO II: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el CONTRATISTA.

13. MULTAS	Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato. PARÁGRAFO I. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. PARÁGRAFO II. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el MUNICIPIO podrá acudir a la jurisdicción coactiva.
14. CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el MUNICIPIO podrá imponer a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el MUNICIPIO por el incumplimiento. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. PARÁGRAFO.- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única.
15. CADUCIDAD	EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

16. RELACION LABORAL	Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del CONTRATISTA, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el MUNICIPIO se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del CONTRATISTA
17. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993.
18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. PARÁGRAFO.- El CONTRATISTA responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa
19. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al MUNICIPIO o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
21. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del MUNICIPIO, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado
22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: A). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. PARÁGRAFO I.-La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.- El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

23. LIQUIDACION	Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 dela Ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, de serprocedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión.
24. REGIMEN LEGAL	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.
25. DOCUMENTOS INTEGRATES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual y por tanto tiene fuerza vinculante con el presente contrato.
26. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía y la expedición del respectivo registro presupuestal.
27. DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
28. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico ala persona y a las direcciones indicadas a continuación: a). EL MUNICIPIO, Edificio Municipal de Paipa. b). El CONTRATISTA, en el municipio de Paipa en la xxxxxxxxxxxxxxxx, Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxx. Correo Electrónico. xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxx.xxx
29. FIRMA ELECTRONICA	El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE SUMINISTRO ELECTRONICO No xxxx DE 2021 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LASPARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.	