

ESTUDIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

ESTUDIOS PREVIOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACION PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y CENTROS DE SALUD URBANOS Y RURALES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA.

Se procede a elaborar los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, que contiene la exposición de las razones de conveniencia de la contratación y las necesidades que se satisfacen con ésta, incluyendo si es necesario, la elaboración de cualquier tipo de estudios, diseños y proyectos requeridos en aras de aportar al cumplimiento del objeto institucional y legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA.

1. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

Que en el Acuerdo No. 072 del 29 de Diciembre de 1999, por el cual se creó la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, en su artículo 21, literal 8., contempla que el Gerente presentará los proyectos de Acuerdo a la Junta Directiva para su respectiva aprobación

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, respectivamente.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA- adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3, el alcance de tales principios.

Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto-Ley 019 de 2012 determina que *“La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.”*.

Que por su parte, el artículo 5 del mencionado Decreto-Ley preceptúa que *“(…) Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (..) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.”*.

Que de conformidad con el artículo 16 de la Resolución No. 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social; la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, adecuo el manual de contratación mediante la resolución 119 del 10 de marzo del 2017, por ende, el procedimiento a adelantar se registrá por lo mandado en tal acto administrativo.

Que, en consecuencia, el presente proceso de contratación, se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, POR LA MODALIDAD DE INVITACION PUBLICA**, establecida en el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, según lo establecido en la resolución 119 del 10 de marzo del 2017.

Que para la atención de la población objeto se hace necesario el desarrollo de procesos y subprocesos que permitan atender de manera oportuna y eficaz las necesidades para garantizar la prestación de los servicios, para lo cual se hace necesaria la contratación de personas naturales o jurídicas calificadas para la ejecución del proceso de aseo, limpieza, desinfección, teniendo en cuenta que la ESEB no cuenta dentro de su plan de cargos con el personal para la realización de estas actividades.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO.

La E.S.E Barrancabermeja como Empresa Social del Estado, está regida particularmente por las Leyes 100 de 1993, 1122 de 2007 y 1438 de 2011; y el Decreto 1876 de 1994, entre otras muchas más normas emanadas por el ente rector del Sistema General de Seguridad Social, Ministerio de Salud y Protección Social; donde están establecidos los postulados legales y reglamentarios que se traducen en la posibilidad concreta de celebrar los contratos que sean convenientes para los usuarios. Los objetivos a alcanzar están expresamente señalados en el artículo 4º del Decreto 1876 de 1994:

ARTICULO 4o. OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Son objetivos de las Empresas sociales del Estado los siguientes:

- a) *Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.*
- b) *Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.*
- c) *Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social.*
- d) *Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas Naturales o Jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.*
- e) *Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus Servicios y funcionamiento.*
- f) *Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.*

Dado que la actividad administrativa de nuestra empresa se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, es preciso que la ESE Barrancabermeja propenda por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional. Siendo enormes las necesidades públicas y escasos los recursos destinados a su satisfacción, nace la exigencia de seleccionar las prioridades hacia las cuales se deben orientar los esfuerzos de la entidad.

Por lo tanto, para la E.S.E Barrancabermeja resulta imperioso, necesario e impostergable, fortalecer su estructura administrativa en materia de venta de servicios de salud. Es responsabilidad del personal directivo y administrativo de la entidad desarrollar una intensa actividad encaminada a fortalecer la venta de sus servicios, servir a la comunidad, promocionar la prosperidad general y hacer efectivo el derecho de la población de su área de influencia a recibir un servicio de salud con calidad, oportunidad, accesibilidad y eficiencia.

Es así como aparece la planificación y su herramienta financiera la cual es el Presupuesto, como marco de la gestión contractual de la ESE. La Entidad, a través de su

presupuesto orienta su política de funcionamiento e inversión, y establece programa de obras, servicios y fomento a la eficiencia lo que constituye una parte fundamental del Plan, todo dirigido a la consecución de sus fines.

La celebración de contratos se convierte en el instrumento jurídico a través del cual la entidad viene ejecutando el presupuesto y realizando sus planes y programas para la satisfacción de las necesidades colectiva en salud, obligando esto a utilizar todas las partidas presupuestales, tanto para gastos de funcionamiento u ordinarios como surjan según la necesidad, ej, la adquisición de suministros y compraventas de bienes muebles, el arrendamiento de inmuebles, la prestación de servicios profesionales, técnicos y/o de salud etc, como también para la gestión de recursos de inversión ej. Ejecución de obras sobre la infraestructura física.

La Empresa Social del Estado de Barrancabermeja, tiene como fin primordial, prestar los servicios públicos de salud que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Leyes, de conformidad a lo previsto en el artículo 311 de la Constitución Política.

Por tal motivo y para llevar a cabo lo descrito anteriormente, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, debe garantizar los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los servicios públicos en salud, el desarrollo del territorio, la participación comunitaria y el mejoramiento social.

Para la atención de la población objeto se hace necesario el desarrollo de procesos y subprocesos que permitan atender de manera oportuna y eficaz las necesidades para garantizar la prestación de los servicios, para lo cual se hace necesaria la contratación de personas naturales o jurídicas calificadas para la ejecución del proceso de aseo, limpieza, desinfección, teniendo en cuenta que la ESEB no cuenta dentro de su plan de cargos con el personal para la realización de estas actividades.

2.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD REQUERIDA.

En virtud de la descripción del requerimiento descrito anteriormente, se hace necesario e imprescindible adelantar un procedimiento de selección y contratación, para que se suscriba y ejecute un contrato de prestación de servicios para la prestación de servicios de aseo y limpieza para la sede administrativa y centros de salud urbanos y rurales de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja.

3. DEFINICION TECNICA DE LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

En desarrollo del objeto contractual el Contratista deberá prestar los servicios de Aseo y Limpieza de los centros de salud y en cumplimiento de las cantidades horarias que seguidamente se señalan, así:

ITEM	SITIO DEL SERVICIO	DIRECCION	HORAS
1	DANUBIO	Transversal 47ª N° 57-26	32
2	CASTILLO	Calle 30 N° 48-14	12
3	CENTRO	Corregimiento El centro	8
4	FLORESTA	Carrera 30 N° 74-16	8
5	CDV	Calle 54 N° 36B-82	8
6	CAMPIN	Carrera 54 N° 44-45	8
7	SEDE ADMINISTRATIVA	Transversal 47ª N° 57-29	8
8	CARDALES	lle 46 N° 15-50 Barrio Buenos Aires	8
9	LLANITO	Corregimiento El Llanito	8
10	FORTUNA	Corregimiento La Fortuna	8
TOTAL HORAS DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA			108 Horas Diarias

Además, deberá:

a) Emplear personal debidamente carnetizado por la respectiva Superintendencia, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función; uniformado de acuerdo con las normas legales y las reglamentarias vigentes. b) Prestar el servicio a través de su propio personal. c) Realizar el aseo, limpieza y varios, a los bienes que están dentro de las instalaciones, oficinas, baños y demás. d) Velar durante la jornada de trabajo por el aseo, limpieza y varios, de las instalaciones, oficinas, baños y demás. e) Mantener la presencia de personal sin interrupción, durante los horarios de oficina, conforme al contrato. f) Ejercer la coordinación, supervisión y control del personal, por un supervisor idóneo. g) Ejecutar las medidas especiales que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato designado por la ESEB. h) Reubicar internamente al personal objeto del contrato, a solicitud de la ESEB. i) Realizar visitas periódicas de control para asegurar una prestación de servicio confiable, mínimo una vez (1) en el día. j) No permitir las visitas de familiares o amigos mientras desempeña las funciones de aseo, limpieza y varios. k) Retirar de la infraestructura operativa de su gestión, aquellas personas que, a juicio de la entidad, desarrollen su labor en forma inconveniente o se encuentre incurso en causales sobrevinientes de inhabilidad o incompatibilidad o tengan respecto de la ESEB conflicto de intereses. l) Asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100 de 1993, y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate. m) Restituir por su valor de reposición, contado a partir de la fecha en que LA ENTIDAD presente la debida reclamación, salvo caso fortuito o fuerza mayor, los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas y centros de salud de la ESEB y que sean sustraídos por el personal que realice el aseo, limpieza y varios. n) Aceptar y cumplir las instrucciones escritas como verbales que le sean impartidas por la ESEB, a través del supervisor del contrato. o) Mantener al personal que pone a disposición del contrato, debidamente afiliados al sistema de seguridad social integral, cumpliendo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). p) Pagar ante los entes respectivos los impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, legalización y su ejecución. q) Pagar al personal requerido para el aseo y limpieza, el valor de los honorarios y/o salarios y/o emolumentos cumplidamente. r) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR EL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA:

El personal tendrá las siguientes obligaciones:

1. Llevar a cabo el aseo, limpieza y varios, de las instalaciones, oficinas, baños y demás, en los sitios definidos de acuerdo con las instrucciones que imparta la ESEB o el supervisor que se designe para tal fin. **2.** Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos donde se lleva a cabo el servicio de aseo, limpieza y varios. **3.** Responder por los bienes de la ESEB y por los demás que se encuentren en los sitios donde se preste el servicio, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente. **4.** Responder por la correcta utilización de los elementos para llevar cabo el servicio de aseo, limpieza y varios. **5.** Garantizar la

restricción de acceso a las instalaciones, oficinas, baños y demás, cuando se está llevando a cabo el aseo, limpieza y varios, a través de señales o informando la eventualidad. **6.** Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para las diversas sedes. **7.** Impedir el acceso de personas a las instalaciones, oficinas, baños y demás, cuando se está llevando a cabo el aseo, limpieza y varios. **8.** Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de aseo, limpieza y varios. **9.** Garantizar la prestación del servicio de aseo, limpieza y varios, mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas, en las instalaciones de los centros de salud y sede administrativa de la ESEB. **10.** En general, responder por el aseo, limpieza y varios de todas las instalaciones de los centros de salud y sede administrativa de la ESEB, así como, la del personal que se encuentra en éstas, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor. **11.** Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos en las normas vigentes. **12.** Dar aviso al Supervisor designado por el contratista, al Coordinador de la Unidad respectiva y al supervisor del contrato, a más tardar dentro de la hora (1) siguiente a la ocurrencia de cualquier anomalía que se presente en los sitios donde se lleva a cabo el aseo, limpieza y varios. o. Las demás que le sean asignadas por el contratista y que por la naturaleza del servicio se requieran. El contratista deberá asumir el pago por concepto de seguridad social (salud y pensión), la cual deberá presentar mensualmente junto con la factura y/o cuenta de cobro.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y CENTROS DE SALUD URBANOS Y RURALES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato a celebrarse se acuerda en la suma de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS MCTE (\$161.509.204.00)**, incluido IVA y todos aquellos impuestos, tasas, contribuciones y emolumentos a los que haya lugar; resultado de un valor mensual de **CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$40.377.301.00)**. Para efectos de la determinación del valor a contratar, este se determinó según precios históricos de las prestaciones de servicio de aseo en la ESEB.

La E.S.E Barrancabermeja, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales y acta final y liquidación, a satisfacción del cumplimiento del objeto contractual, las cuales se cancelarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su expedición previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, certificación de cumplimiento a aportes de seguridad social integral y previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar. La E.S.E Barrancabermeja, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

5. SOPORTE ECONOMICO Y PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación, se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 20-00038 de fecha 12 de enero del 2022, con cargo a los Códigos Presupuestales No. GF.2010200-0102 y GF.2020200-0102, Rubros “Servicio de Aseo” respectivamente, de la presente vigencia fiscal año 2022.

6. ANALISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para efectos del presente numeral se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

TIPIFICACIÓN	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN	
	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	CONTRATISTA	ESE HRMB
ECONÓMICOS		X				X			X	
SOCIALES			X				X			X
OPERACIONALES		X				X			X	
FINANCIEROS		X				X			X	
REGULATORIOS			X				X			X
NATURALES				X			X		X	
AMBIENTALES				X				X	X	
TECNOLÓGICOS		X				X			X	

De acuerdo con la resolución 119 del 10 de marzo del 2017, POR MEDIO DEL CUAL SE ADECUA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, en virtud de la cuantía y objeto y según el análisis de riesgos, se requiere garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato; es por esto que se hace necesario para el caso particular de la prestación de servicios que el contratista constituya garantía única que ampare a la institución frente a hechos constitutivos de incumplimiento, requiriéndose exigir las siguientes garantías:

- Cumplimiento del Contrato:** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.
- Calidad:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al tiempo de ejecución del mismo y seis (06) meses más, tiempo previsto para la liquidación del contrato.
- De Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:** Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores utilizados en la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía será del 10% del valor del contrato y su plazo será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual,** el valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, será equivalente a doscientos (200) S.M.M.L.V, al momento de expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente procedimiento de selección y contratación debe llevarse a cabo en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la resolución 0119 del 10 de marzo del 2017, que nos menciona:

ARTÍCULO 37. LA MENOR CUANTÍA CON INVITACIÓN PÚBLICA.- Los actos contractuales que celebre la empresa por valor superior a ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) y hasta quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), se someterán a las reglas de la MENOR cuantía. Para su desarrollo se requerirá de una INVITACIÓN PÚBLICA y se compararán ofertas.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN PUBLICA. - La Oficina o Grupo o Dependencia encargada de la Contratación en la E.S.E.B., elaborará los siguientes documentos, los cuales para ser publicados, serán aprobados previamente por la Gerencia.

- 1. TERMINOS DE LA INVITACION:** La Oficina o Grupo o Dependencia encargada de la Contratación en LA E.S.E.B. elaborará los términos de la Invitación, los cuales se sustentarán en los Estudios de conveniencia previos.

Dichos términos contendrán como mínimo lo siguiente:

- 1.1 La descripción técnica, detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien servicio y las obligaciones contractuales futuras.
 - 1.2 El procedimiento de selección, su modalidad, términos y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas y las reglas para la adjudicación del contrato, la cual se realizará por doble sobre.
 - 1.3 Las reglas de subsanabilidad en las cuales primara lo sustancial sobre lo formal.
 - 1.4 Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
 - 1.5 Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías y demás asuntos relativos al mismo.
 - 1.6 Cuando la E.S.E.B. considere modificar los términos de la Invitación, dichas variaciones se harán mediante adendas.
 - 1.7 Publicación: La Oficina o Grupo o Dependencia encargada de la Contratación en la E.S.E.B. deberá gestionar la publicación de los términos de la invitación, lo cual obrará como aviso de la misma, en la página web Institucional, durante mínimo dos (2) días hábiles.
2. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** Los Evaluadores determinados en acto administrativo, estudiarán, calificarán y recomendarán las propuestas, estableciendo las ofertas hábiles y las que son objeto de rechazo; esta evaluación constará en documento escrito que será publicado en la página web institucional.
 3. **OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU RESPUESTA:** Una vez publicada la evaluación de las ofertas se dispondrá de un plazo de hasta un (01) día hábil, dentro del cual los oferentes presentarán las observaciones a la misma, a fin de que los Evaluadores procedan a emitir la respectiva respuesta. De darse el caso se procederá a la respectiva re-evaluación para lo cual, la Gerencia podrá obtener un segundo criterio emitido por personal idóneo en la materia de que se trate.
 4. **ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION:** La adjudicación se llevara a cabo mediante Acto Administrativo de conformidad con la evaluación efectuada y las observaciones presentadas a la misma, siempre y cuando estas hayan sido fundamentadas y atendidas oportunamente por parte del comité evaluador. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la E.S.E.B. y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, se adjudicará al oferente que haya ocupado el segundo lugar en la lista y así sucesivamente; siempre y cuando la oferta se ajuste a los precios del mercado y al presupuesto oficial de la entidad. Quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados, depósito o garantía.

Cuando la adjudicación del contrato proceda por el mecanismo de Subasta Inversa, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Decreto N° 1510 de 2013 o demás normas que lo sustituyan o modifiquen.

8. CONDICIONES PARA EL PROCESO

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

DOCUMENTOS JURIDICOS. (CUMPLE – NO CUMPLE)

En la propuesta deberá presentarse en original, según los documentos indicados a continuación.

La omisión de cualquiera de ellos implicará que la propuesta sea calificada como **NO CUMPLE**, con excepción de aquellos documentos que sean SUBSANABLES, para lo cual la entidad en forma escrita dará un plazo según cronograma para que sean presentados.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMATO No. 1** y deberá ser suscrita. Si la propuesta es presentada por una persona

jurídica, deberá venir suscrita por el representante legal o su apoderado debidamente facultado de acuerdo a la Ley.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Cada proponente deberá presentar junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta o propuesta, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país. La garantía estará constituida a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la disponibilidad presupuestal para el presente proceso de contratación, vigente por sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.

Si la Empresa Social del Estado Barrancabermeja llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación del presente proceso de contratación o del perfeccionamiento del contrato, exigirá la ampliación del término de la garantía de seriedad de la propuesta (Ley 80 de 1993, Art. 25, numeral 19).

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal la póliza de garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos sus integrantes y no a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

El proponente deberá incluir los siguientes documentos sin los cuales no se entiende otorgada la garantía de seriedad:

- Garantía bancaria o póliza, en original debidamente suscrito.
- Original del recibo de pago.
- Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.

Se hará efectiva la garantía de la propuesta, cuando se solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso de contratación, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevivientes o cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro del término consagrado en esta invitación.

APODERADO.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Términos de la Invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir 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 que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta la entidad, aceptará documentos en fotocopias simples.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal.

AUTORIZACION PARA CONTRATAR.

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

PODER.

Cuando los proponentes actúen a través de un representante o apoderado deberán acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para firmar el contrato respectivo.

VALIDEZ DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener el término de validez de dos (2) meses contados a partir de la fecha definitiva del cierre de ofertas. Para verificar este aspecto, se tomará en cuenta únicamente la duración de la garantía de seriedad de la oferta. La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la oferta.

PROPONENTES PLURALES.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo de la ejecución del contrato o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta adicionándole el tiempo de duración del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignent los acuerdos y la información requerida.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los presentes Términos de la Invitación.
- Para las Uniones Temporales, en el documento de constitución deberán indicar en forma clara y expresa las actividades que cada uno de los Asociados desarrollará en la ejecución del contrato. De no indicarse, se tratará a la Unión Temporal como a un Consorcio.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGUN EL CASO. (ORIGINAL).

Si el proponente es una persona Jurídica, debe presentar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más y en el cual se contemple dentro del objeto social la actividad.

Este certificado debe haber sido expedido con antelación no mayor a treinta (30) días de la fecha del plazo de cierre de la Contratación y debe estar vigente.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la anterior certificación.

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde conste la determinación específica de su actividad.

Este certificado debe haber sido expedido con antelación no mayor a treinta (30) días a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

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

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido máximo con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad por el término de duración del contrato y un (1) año más.

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

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y 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.

Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta LA ENTIDAD, aceptará documentos en fotocopias simples.

CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL (VIGENTE)

Se deberá adjuntar para el caso de personas naturales; En caso de personas jurídicas se deberá adjuntar el del representante legal y en caso de consorcios o uniones temporales se debe presentar el documento del representante legal y el de cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, según lo establecido en los numerales anteriores.

CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES (NO INFERIOR A 3 MESES)

Se deberá adjuntar para el caso de personas naturales; En caso de personas jurídicas se deberá adjuntar el del representante legal y la empresa; y en caso de consorcios o uniones temporales se debe presentar el documento del representante legal y el de cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, según lo establecido en los numerales anteriores.

CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (NO INFERIOR A 3 MESES)

Se deberá adjuntar para el caso de personas naturales; En caso de personas jurídicas se deberá adjuntar el del representante legal y empresa; y en caso de consorcios o uniones temporales se debe presentar el documento del representante legal y el de cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, según lo establecido en los numerales anteriores.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.

Se deberá adjuntar para el caso de personas naturales; En caso de personas jurídicas se deberá adjuntar el del representante legal y en caso de consorcios o uniones temporales se debe presentar el documento del representante legal y el de cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, según lo establecido en los numerales anteriores.

Para todos los efectos, la cédula válida dentro del proceso es la nueva cédula de ciudadanía amarilla expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. La contraseña es un comprobante de documento en trámite; no es un documento de identificación y no reemplaza a la cédula.

CERTIFICADO PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

Los proponentes deben presentar un certificado donde conste el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las

Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y demás, indicados por la Ley, suscrito por el Representante Legal del proponente o Revisor Fiscal, según resulte aplicable de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en todos sus aspectos, Ley 797 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas que los conforman deben presentar la certificación especificada en el inciso anterior, si uno de los integrantes es persona natural y tiene a su cargo empleados debe a su vez presentar la certificación de cumplimiento de estos requisitos.

Para el caso de personas naturales se deberá aportar copia de las respectivas planillas de pago.

HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Deberá allegar lo correspondiente conforme al Formato Único – Hoja de Vida (*Persona Natural*) del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP tanto para los proponentes que sean Persona Natural como del representante legal en caso de tratarse de Personas Jurídicas o de los Consorcios o Uniones Temporales.

FOTOCOPIA DEL RUT. (Actualizado de acuerdo a la Resolución 00139 del 21 de noviembre de 2012 DIAN, esta actualización se hará exigible obligatoriamente a partir del 1 de febrero de 2013).

Certificación suscrita por el Representante Legal de que la Persona Jurídica que representa y dicho Representante Legal no se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad prevista legalmente para la contratación estatal, demás normas sobre la materia.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida. Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes naturales extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Los proponentes jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una

declaración rendida por el representante legal de la persona jurídica extranjera bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores. Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

A fin de verificar la capacidad jurídica y alcance para la ejecución contractual, se deberá contar con la inscripción de los códigos de clasificación UNSPSC descritos a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76111500	Servicio de Limpieza y mantenimiento de edificaciones generales y de oficinas
76101500	Desinfección
76101600	Descontaminación de materiales peligrosos

Se deberán allegar los demás formularios anexos en la presente invitación.

CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL.

- a) Cada persona, natural o jurídica, que conforma el consorcio o unión temporal, debe allegar los documentos anteriormente discriminados, según la calidad que posea.
- b) Anexar documento de constitución de la unión temporal o consorcio. El representante convencional deberá contar con amplias facultades para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Los integrantes deberán acreditar capacidad legal para celebrar en contrato de consorcio o unión temporal. La duración de la forma de asociación escogida no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien represente el consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (CUMPLE – NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante máximo dos (02) contratos, cuyo alcance contractual haya comprendido la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASEO” con un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial para el presente proceso de selección, los contratos aportados deberán estar directamente relacionados con la prestación de servicios de aseo en entidades prestadoras de servicios de salud, estar debidamente registrados en el RUP y con los siguientes códigos de clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76111500	Servicio de Limpieza y mantenimiento de edificaciones generales y de oficinas
76101500	Desinfección
76101600	Descontaminación de materiales peligrosos

Lo anterior, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

- a) Copia de contrato, acta final y de liquidación. y/o
- b) Certificación expedida por la entidad contratante donde se mencione que cumplió a cabalidad y en la fecha en que se ejecutó, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.
- c) No se aceptarán contratos en ejecución.

VERIFICACIÓN FINANCIERA. (CUMPLE – NO CUMPLE)

El Comité Evaluador (Financiera) hará la verificación de los documentos aportados en las ofertas y con base en estos realizará los cálculos para determinar los índices requeridos. Para tal fin se confrontarán con lo reportado en el **RUP** corte a 31 de diciembre del 2020, para tal efecto el respectivo registro deberá estar vigente y en firme de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, la verificación de la capacidad de endeudamiento, capital de trabajo y capacidad patrimonial, se hará con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal.

INDICADORES FINANCIEROS

El Comité Evaluador (Financiero) verificará los estados financieros en el REGISTRO UNICO DE PROPOENNETES, los cuales deben de coincidir con los Estados Financieros, el Balance General y el Estado de Resultados, con corte a 31 de Diciembre de 2020 expresados en pesos colombianos y verificará las notas e indicadores financieros.

La capacidad financiera se acreditará así:

INDICE DE LIQUIDEZ

Debe acreditar el proponente un índice de liquidez igual o superior a tres (≥ 3). Es el indicador más común que se utiliza para medir el margen de seguridad que la Empresa debe mantener para cubrir las fluctuaciones de su Flujo de efectivo, como resultado de las operaciones de Activo y Pasivo que realiza

$$\text{INDICE DE LIQUIDEZ} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE} \geq 3$$

INDICE DE ENDEUDAMIENTO (E)

La razón de endeudamiento para el presente proceso de Invitación Pública debe ser igual o inferior al cuarenta por ciento ($< 40\%$).

Se define endeudamiento como la razón existente entre el Pasivo Total y el Activo Total.

Donde:

$$E : PT / AT$$

- **E** : INDICE DE ENDAUDAMIENTO
- **PT** : PASIVO TOTAL
- **AT** : ACTIVO TOTAL

CAPACIDAD PATRIMONIAL (CPR)

El proponente debe acreditar una capacidad patrimonial igual o superior al cien (100%) del valor total del presupuesto oficial, para el presente proceso de Invitación Pública. Para los efectos aquí previstos se entiende por patrimonio neto la diferencia entre activos

y pasivos, entendiendo los primeros como bienes y derechos ciertos en capacidad de generar beneficios económicos futuros, y los segundos como las obligaciones reales frente a terceros, de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

La capacidad patrimonial, en los términos del presente numeral, se acreditará mediante lo reportado en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES y en los ESTADOS FINANCIEROS con corte a 31 de diciembre de 2020.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el resultado de la Utilidad Operacional dividida por los Gastos financieros de intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. La razón de cobertura de intereses del oferente para la presente contratación, se establece como la relación entre la utilidad operacional sobre los gastos financieros cuyo resultado deberá ser igual o superior de 20, la oferta que no cumpla con el presente indicador no continuará en el proceso.

Así mismo cuando un oferente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras queda automáticamente habilitado o cumple.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado”.

- a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

INDICADOR		ÍNDICE REQUERIDO	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{PATRIMONIO}$	X 100	Deberá ser mayor o igual \geq 0.25
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{ACTIVO TOTAL}$	X 100	Deberá ser mayor o igual \geq 0.19

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA. (CUMPLE – NO CUMPLE)

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos técnicos mínimos fijados en la presente Invitación Pública; para lo cual se debe allegar certificación de cumplimiento y garantía de dichos requisitos. Las propuestas que no cumplan con este análisis serán inadmitidas y no serán consideradas para la verificación de los demás criterios.

REEMPLAZO DEL PERSONAL POR IMPREVISTOS

El contratista deberá reemplazar en forma inmediata (máximo en 2 horas) el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. El personal de remplazo debe tener el mismo perfil del que reemplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.

El oferente deberá adjuntar en su propuesta una carta firmada por el representante legal de la firma donde se compromete en caso de resultar adjudicatario del presente proceso a reemplazar en forma inmediata máximo dos 2 horas al personal.

PAZ Y SALVO MINISTERIO DEL TRABAJO

El proponente deberá presentar certificado expedido por el ministerio del trabajo dirección territorial de Barrancabermeja donde conste que no registra reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales en trámite vigente relacionados con sus trabajadores, con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores al cierre de la Invitación Pública. En el caso de propuestas conjuntas, cada uno de los integrantes adjuntara dicho certificado. No se aceptan constancias que se encuentran en trámite.

CAUSALES QUE GENERARÍAN ADMISIÓN, RECHAZO, DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

ADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada la propuesta oportunamente en los lugares y dentro de los términos establecidos en los presentes Términos de la Invitación y se haya ajustada a los mismos.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- a. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
- b. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- d. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
- e. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
- f. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.
- g. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
- h. Por la no presentación del anexo 1 de esta Invitación Pública.
- i. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
- j. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora exacta señalada para el cierre.
- k. Cuando la propuesta sea radicada en un lugar diferente al señalado en la presente invitación pública.
- l. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
- m. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, así mismo se demuestre participación de integrantes en dos o más proponentes.
- n. El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas (Incumplir con el compromiso anticorrupción).
- o. Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- p. Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con el Pliego se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
- q. No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- r. Cuando un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente propuesta, es

decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.

- s. Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.
- t. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la firma proponente o cuando no tenga la autorización para hacerlo.
- u. La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos se requieran para representar y comprometer Válidamente a la persona jurídica, no será subsanable.
- v. La presentación de las certificaciones de experiencia solicitada, sin el lleno de los requisitos exigidos y sin la aclaración en documento anexo necesario.
- w. Cuando el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentran clasificados en la actividad, especialidad y grupo requeridos, o no se encuentre vigente.
- x. No presentar la propuesta económica.
- y. Cuando al momento de la subsanación de la oferta se acrediten circunstancias posteriores a la fecha del cierre de la invitación.
- z. Cuando no se presente de manera simultánea la póliza o garantía de seriedad con la oferta.
- aa. Las demás establecidas por la ley.

DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si revisadas las propuestas económicas presentadas por parte de los oferentes y de conformidad a la información que se tenga al alcance por la Entidad, se estima que la oferta resulta artificialmente baja; para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Así mismo, se descalificarán las propuestas que superen el cien por ciento (100%) del valor del presupuesto aquí asignado.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el presente proceso de selección, cuando los valores de los ofrecimientos corresponden a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no coloquen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACION

La ESEB podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

- a. En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
- b. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte de la ESEB o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en esta invitación.
- c. Por parte de los proponentes, cuando durante el proceso de selección descubran acuerdos o maniobras fraudulentas que impidan selección objetiva del contratista. La declaratoria de desierto de la licitación se hará mediante acto motivado, el cual se comunicará a todos los proponentes.

En estos casos, la ESEB, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la página Web de la entidad. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

CRITERIO DE DESEMPATE

Los criterios de desempate serán los establecidos en el literal c de la resolución 0119 del 10 de marzo del 2017 (manual interno de contratación de la ESEB).

CRITERIOS DE EVALAUCION:

Para efectos de la evaluación de las propuestas, se tendrá en cuenta que cumplan con todos los requisitos mínimos exigidos en esta invitación; se adjudicará al que mayor puntaje haya sido obtenido con base en las siguientes características:

En el proceso de evaluación tanto en los requisitos de habilitación y ponderación serán los siguientes:

No.	FACTORES	PUNTAJE
1	CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	VERIFICACIÓN FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
4	CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
5	EVALUACION ECONOMICO	300 PUNTOS
6	EVALUACION TÉCNICA	700 PUNTOS
TOTAL		1000 PUNTOS

EVALUACION ECONOMICA

FACTOR ECONOMICO (Puntaje Máximo Trescientos (300) Puntos)

Las propuestas que se encuentren habilitadas jurídica, técnica y financieramente serán ponderadas de la siguiente manera:

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:

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

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = 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.

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

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta.

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

EVALUACION TÉCNICA

FACTOR TECNICO (Puntaje Máximo Setecientos (700) Puntos)

Los criterios para determinar la ponderación técnica, estarán basados así:

No.	FACTORES	PUNTAJE
1	EQUIPO INDUSTRIAL	100 puntos
2	VEHICULOS Y MOTOCICLETAS	100 puntos
3	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	100 puntos
4	COORDINADOR DEL PROCESO	100 puntos
5	PERSONAL CERTIFICADO EN ATENCION Y/O SERVICIO AL CLIENTE	100 puntos
6	PERSONAL CERTIFICADO EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	50 puntos
7	PERSONAL CERTIFICADO EN TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	50 puntos
8	PERSONAL CAPACITADO Y CERTIFICADO EN COMPETENCIA LABORAL EN LA NORMA NIVEL AVANZADO EN ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLITICAS DE SERVICIO	50 Puntos
9	APOYO DE LA INDUSTRIA NACIONAL	50 Puntos
TOTAL		700 PUNTOS

EQUIPO INDUSTRIAL (100 puntos)

El proponente que ofrezca como valor agregado al servicio el suministro de equipo industrial de última tecnología para el apoyo a las labores de aseo y limpieza se le otorgara el siguiente puntaje.

- De 10 o más equipos industriales para las labores de aseo y mantenimiento (100 puntos).
- De 5 a 9 equipos industriales para las labores de aseo y mantenimiento (50 puntos).
- De 1 a 4 equipos industriales para las labores de aseo y mantenimiento (20 puntos).
- Quien no certifique obtendrá 0 puntos.

Para obtener estos puntajes los proponentes deben adjuntar fotocopia de facturas de compra de equipos relacionados con las labores de aseo y limpieza, para conceder el puntaje se tendrán en cuenta como equipo industrial para el servicio de aseo hidrolavadoras industriales y brilladoras industriales las cuales deben estar a nombre del proponente y la antigüedad de estos equipos no debe ser inferior al año 2019.

VEHICULOS Y MOTOCICLETAS (100 PUNTOS)

El Oferente debe acreditar que posee medios de transporte propios para la movilización de personal operativo, de supervisión y coordinación y transporte de elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio.

Para obtener este puntaje el oferente debe acreditar mínimo un vehículo y una motocicleta de su propiedad modelo no inferior al año 2019, presentado fotocopia de la tarjeta de propiedad, SOAT y Revisión Tecnicomecanica al día.

Quien no acredite lo anterior se le asignaran cero (0) puntos.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (100 PUNTOS).

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, las aplicaciones, la evaluación, la auditoria, y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, cuyos principios deben estar basados en el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar).

De acuerdo a lo anterior, el proponente que acredite la documentación en cuanto al SG-SST se le otorgara los puntos de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN - REQUERIMIENTO	PUNTAJE
Certificación Suscrita por la ARL en la que conste que el Proponente cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, e indique el porcentaje de avance de la implementación del Sistema, este debe ser superior al 90%. Así mismo la certificación otorgada por la Entidad ARL debe constar que el profesional encargado del Sistema de Gestión coincida con el aportado por el proponente.	15
Profesional en Salud Ocupacional con licencia vigente para la prestación de servicios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y estudios en Sistemas de Gestión con vínculo laboral vigente con el proponente de por lo menos seis (06) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. (Debe adjuntar copia del diploma y acta de grado como profesional en salud ocupacional, licencia vigente, copia del contrato laboral vigente con el proponente, copia del diploma de capacitación en sistemas de gestión con entidades competentes para este tipo de formación y los pagos de seguridad social de los últimos seis (06) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso)	15
Identificación del Proponente que contenga información de la Empresa, Proceso Productivo, Organigrama, Horarios de Trabajo, Perfiles Sociodemográfico, Objetivos del SG-SST, Diagnostico de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Requisitos Legales, Roles – Responsabilidades, Recursos.	20
Identificación de Peligros y Riesgos (Matriz de Identificación de Peligros Riesgos por área o actividad, peligros, Controles existentes, evaluación, controles y medidas de intervención)	15
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (Información de la Empresa, ARL, Artículos, Descripción de los riesgos)	15
Procesos del Sistema de Gestión (Procedimiento de Inducción, Comité Paritario, Comité de Convivencia Laboral y Control Operacional)	10
Plan Anual de Actividades del SG-SST (Actividades, Objetivo, Metas, Periodo de Ejecución y Responsables)	10
TOTAL	100 PUNTOS

NOTA: Quien no acredite la totalidad de los puntos obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.

COORDINADOR DEL PROCESO (100 PUNTOS)

El proponente que acredite un coordinador o supervisor del contrato dentro de su planta de personal, con título profesional en Administrador de Empresas, y/o Ingeniero Industrial

y/o áreas afines a la administración; que cuente con un año de experiencia manejo de personal como coordinador y/o supervisor de un contrato de aseo, formación como coordinador de trabajo seguro en alturas certificado por el SENA o una institución debidamente autorizada por el SENA, donde se autoriza a la entidad certificadora a capacitar personal en trabajo en alturas, capacitación en manejo de personal, Capacitación en manejo de maquinaria, capacitación en manejo de Insumos y que tenga un vínculo laboral con el oferente de por lo menos un (1) año contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para obtener este puntaje el oferente debe anexar copia del diploma y acta de grado del profesional, certificación expedida por un cliente del oferente donde se acredite la experiencia en manejo de personal como coordinador y/o supervisor de un contrato de aseo, copia de la certificación expedida por la entidad capacitadora como coordinador de trabajo seguro en alturas, capacitación en manejo de personal, Capacitación en manejo de maquinaria, capacitación en manejo de Insumos, contrato laboral vigente con el proponente y los pagos de seguridad social de los últimos doce (12) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Quien no acredite lo anterior se le asignaran cero (0) puntos.

PERSONAL CERTIFICADO EN ATENCION Y/O SERVICIO AL CLIENTE (100 PUNTOS).

El oferente deberá acreditar que dentro de su planta de personal cuenta con más de 20 operarios capacitados durante el último año en el curso de ATENCION Y/O SERVICIO AL CLIENTE con el SENA y/o otra institución educativa debidamente acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional. Se le asignaran 100 puntos.

Para obtener este puntaje el oferente deberá presentar en su propuesta copia legible de la certificación y pagos de seguridad social de los últimos 6 meses.

Quien no acredite lo anterior se le asignaran cero puntos.

PERSONAL CERTIFICADO EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS (50 PUNTOS).

El oferente deberá acreditar que dentro de su planta de personal cuenta con más de 20 operarios capacitados durante el último año en el curso de MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS con el SENA y/o otra institución educativa debidamente acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional. Se le asignaran 50 puntos.

Para obtener este puntaje el oferente deberá presentar en su propuesta copia legible de la certificación y pagos de seguridad social de los últimos 6 meses; quien no acredite lo anterior se le asignaran cero puntos.

PERSONAL CERTIFICADO EN TRABAJO SEGURO EN ALTURAS (50 PUNTOS)

El proponente que acredite que dentro de planta de personal cuenta con mínimo 20 operarios capacitados en formación en trabajo avanzado en alturas vigente, con vínculo laboral vigente con el proponente de por lo menos seis (06) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Se le asignarán 50 puntos.

Para obtener este puntaje el oferente debe adjuntar en su propuesta fotocopia de la certificación donde conste que la persona ofrecida recibió formación en trabajo avanzado en alturas vigente o reentrenamiento, en caso que la entidad que certifica la formación en trabajo avanzado en alturas no corresponde al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá aportarse fotocopia de la resolución de autorización expedida por el SENA donde autoriza a la entidad certificadora a capacitar personal en trabajo avanzado en alturas con base a la Resolución 1409 de 2012, contrato laboral vigente con el proponente y los

pagos de seguridad social de los últimos seis (06) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Quien no acredite lo anterior se le asignaran cero puntos.

PERSONAL CAPACITADO Y CERTIFICADO EN COMPETENCIA LABORAL EN LA NORMA EN ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLITICAS DE SERVICIO (50 PUNTOS)

- Más de 20 operarios certificados en competencias laborales 50 puntos
- Entre 10 y 19 operarios certificados en competencias laborales 30 puntos
- Menos de 10 operarios certificados en competencias laborales 10 puntos
- Quien no acredite 0 puntos

Para obtener este puntaje, el proponente deberá allegar la certificación expedida por el SENA para cada operario donde conste que el operario se ha certificado en la competencia laboral durante los últimos dos años, EN LA NORMA ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLITICAS DEL SERVICIO. Para verificar el vínculo laboral con el oferente se debe presentar el pago de seguridad social de los seis (6) últimos periodos antes del cierre del presente proceso.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán máximos cincuenta (50) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales. Y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 151 del Decreto 1510 de 2013. Incentivos en la contratación pública Artículo 151. Incentivos en la contratación pública. La Entidad debe establecer en los Términos de la Invitación para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos 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, concordante con lo indicado en el citado Decreto 1510 de 2013.

Si los bienes y servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos, para obtener el siguiente puntaje:

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

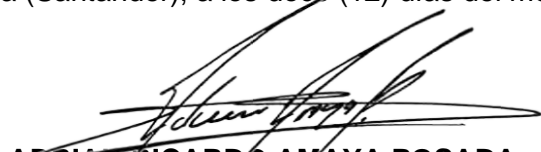
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
El Proponente que oferte el 100% de bienes y servicios de origen nacional.	50 puntos
El Proponente que oferte el ≥50% de bienes y servicios de origen nacional y 50% de bienes y servicios de origen extranjero.	25 puntos
Cuando el Proponente oferta mas del 50% de bienes y servicios de origen extranjero o no manifieste el apoyo a la Industria Nacional.	0 puntos

NOTA: El proponente debe manifestar mediante documento debidamente firmado por el representante legal o Apoderado indicando el porcentaje de ofrecimiento.

9. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio se determinó que la Empresa Social del Estado Barrancabermeja debe contratar por la Modalidad de INVITACION PUBLICA, a fin de garantizar la prestación de los servicios, para lo cual se hace necesaria la contratación de personas naturales o jurídicas calificadas para la ejecución del proceso de aseo y limpieza, teniendo en cuenta que la ESEB no cuenta dentro de su plan de cargos con el personal para la realización de estas actividades, dadas las características del objeto del contrato, circunstancias y en consideración a la Cuantía.

Dado en Barrancabermeja (Santander), a los doce (12) días del mes de enero del 2022.



ADRIAN RICARDO AMAYA POSADA
Profesional especializado en Recurso Humano

Proyectó: Adrián Ricardo Amaya Posada – P.E Recurso Humano Eseb

Revisó: Silvana Lucila Alba Vega – Abogada Externa en contratación Eseb