



El campo
es de todos

Minagricultura

PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD

CONVOCATORIA No. 015-2020 PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN BASADO EN COMPARACIÓN NACIONAL DE PRECIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA OFICINA DE LA UNIDAD NACIONAL DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD

OBJETO DEL CONTRATO	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y el suministro de elementos e insumos de aseo y cafetería para la oficina de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad
CONTRATANTE	CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL – CCI EN EL MARCO DEL CONTRATO 20130286 SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
PROYECTO	CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PRESUPUESTO OFICIAL	HASTA TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000) INCLUIDOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
SUPERVISOR	Administrador del Proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales Confianza y Oportunidad
DURACION	El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
LUGAR DE RECIBO DE LA COTIZACION	En medio magnético a través del correo a través de la dirección de correo electrónico: aseoycafeteria@cci.org.co La recepción de inquietudes se realizara a través del correo aseoycafeteria@cci.org.co



PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN BASADO EN COMPARACIÓN NACIONAL DE PRECIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA OFICINA DE LA UNIDAD NACIONAL DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO

En desarrollo de la Política Agropecuaria y de Desarrollo Rural, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR, formuló el Proyecto “Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad – El Campo Emprende”, cuyo objeto es contribuir a mejorar las condiciones de vida, ingresos y empleo en los territorios rurales más pobres de Colombia,

El Proyecto es una iniciativa financiada por el Gobierno de Colombia, con recursos del Presupuesto Nacional y de crédito del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), formalizado el 27 de septiembre de 2012 mediante el Convenio de Financiación N.º I-871-CO (DEG) /E-10-CO (EURO), en el cual se establecen legalmente los alcances técnicos, administrativos y financieros que regulan la ejecución del Proyecto, de conformidad con el concepto favorable emitido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES 3709 del 4 de noviembre de 2011.

El Proyecto inicialmente contemplaba un tiempo de ejecución de 5 años en 20 unidades territoriales de atención del país, con 134 municipios de focalización. Durante la vigencia 2017 el Proyecto entró a su último año de ejecución, estableciéndose como fecha de cierre el 31 de diciembre de 2017, razón por la cual el MADR tramitó ante el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA la solicitud de una primera extensión del Proyecto por tres (3) años (2018-2020) teniendo respuesta positiva del FIDA el 29 de noviembre de 2017. Para el año 2020, con el objeto de incrementar la cobertura geográfica de 134 a 203 municipios, el Gobierno Nacional tramitó ante el Fondo una segunda solicitud de extensión por dos años más (2021 – 2022) teniendo respuesta positiva del FIDA el día 08 de abril de 2020.

Para poder concretar la operación de este Proyecto, el Ministerio ha adelantado diferentes pasos administrativos y operativos, de manera que el presente proceso se fundamente teniendo en cuenta:

- Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), a través del documento No. 3709 del 4 de noviembre de 2011, emitió concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) por un valor de hasta Cincuenta millones de dólares (US\$50.000.000) o su equivalente en otras monedas, para financiar parcialmente el Proyecto: “*Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad*”.
- Que el 27 de septiembre de 2012, entre la República de Colombia y el Fondo Internacional de



Desarrollo Agrícola (FIDA), se suscribió el Convenio de Financiación No I - 871 – CO para financiar el proyecto “*Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad*”, el cual fue objeto de ratificación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Sección E del mismo Convenio.

- Que el Convenio de Convenio de Financiación No I-871 – CO establece en el Anexo 1 Descripción y Disposiciones de Ejecución del Proyecto, Capítulo II, numeral 1, en concordancia con la Sección C, numeral 6 del Convenio y del literal B numeral 41 de las Directrices para la adquisición de bienes, que el Prestatario o receptor, realizará todas las actividades de adquisición y contratación relacionadas con el proyecto, de conformidad con las directrices del FIDA, y será responsable tanto de la planificación y la ejecución del mismo.
- Que mediante Resolución No. 482 del 28 de diciembre de 2012 se creó la Unidad Nacional de Coordinación y ésta a su vez fue derogada mediante la Resolución No. 112 de 2016, “*Por la cual se regula la Unidad de Coordinación del Proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad*”. Unidad que coordina el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto.
- Que la Corporación Colombia Internacional- CCI resultó seleccionada dentro del proceso de selección (001 de 2013 Convenio de financiación FIDA No. I-871–CO (DEG)/E-10-CO (EURO)) para el manejo técnico y administrativo del Proyecto Capacidades Empresariales.
- Que la Corporación Colombia Internacional- CCI y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural- MADR celebraron el Contrato No. 286 de 2013, con el objeto de: “*Prestar a EL MINISTERIO los servicios como operador encargado del manejo técnico y administrativo para facilitar la ejecución y seguimiento del Proyecto “Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad”, financiado con recursos del Convenio de Financiación FIDA No. I-871–CO (DEG)/E-10-CO (EURO), en las áreas relacionadas.*
- Que para la correcta operación de la Unidad Nacional de Coordinación se requiere de la contratación de los servicios de aseo y cafetería y el suministro de los elementos de aseo y cafetería
- Que de acuerdo con el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones y Contrataciones 2020, se contempló adelantar el proceso competitivo para la prestación de este servicio.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y el suministro de elementos e insumos de aseo y cafetería para la oficina de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad.

Parágrafo primero: Este proceso depende de las necesidades del proyecto, por lo tanto la UNC, se reserva la facultad de rechazar en cualquier parte del proceso las cotizaciones, incluso después de adjudicado o, abstenerse de contratar o declarar el cierre definitivo del presente proceso competitivo de selección de proveedor.

Parágrafo segundo: La cotización deberá indicar el detalle, es decir el valor correspondiente al IVA, así como la tasa administrativa y demás costos legales y los efectuados por el oferente. Todos los valores que se indiquen en la cotización deberán estar expresados en moneda nacional, por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la cotización, en forma detallada, indicando si es el caso los descuentos si hubiere lugar a ellos.

Las cantidades mensuales a solicitar de insumos de cafetería y aseo, dependerán del inventario con que se cuente en el momento del requerimiento, por consiguiente, estas podrán variar para cada periodo.

2.1 REQUERIMIENTO

Se detalla en el Anexo 4 de los presentes términos de referencia.

3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL PROCESO

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de requisitos habilitantes determinará si la cotización **CUMPLE O NO CUMPLE**, sin que se otorgue ningún puntaje a las mismas. El Oferente deberá proveer toda la información que se considere necesaria para asegurar el soporte y entendimiento claro y preciso de lo establecido en cada uno de los siguientes requisitos. Si la cotización **NO CUMPLE**, esta no pasará a la etapa de evaluación técnica y económica a que se refieren los presentes Términos de Referencia.

3.1.1 DOCUMENTOS CONTENIDO JURIDICO

- Carta de presentación de la Cotización. Anexo 1.
- Declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades. Anexo 2.
- Fotocopia legible del documento de identidad del Representante Legal
- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica deba certificarla, en el cual conste: Inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación y facultades del representante legal. El certificado deberá ser original, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario. En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la sociedad en la presentación de cotizaciones y en



la firma del contrato posible que se derive de este proceso de selección. La incapacidad legal de la persona jurídica para desarrollar el objeto del contrato, la incapacidad del representante legal para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en los términos de referencia, dará lugar a que la cotización no sea Evaluada.

- Presentar fotocopia del RUT actualizado de la empresa
- Certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, durante los seis (6) últimos meses, de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- Poder cuando la cotización se presente por intermedio de tercera persona.
- Constancia de consulta de antecedentes de las páginas web de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional de Colombia, del oferente persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica.

Parágrafo. Los participantes en el presente proceso de selección, deberán ser Sociedades Comerciales, con domicilio en Colombia, cuyo objeto social comprenda la prestación de servicios de aseo y cafetería y adicionalmente no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés consagradas en la Constitución Política, la ley, que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad con ocasión de la presentación de su cotización y del contrato que va a ser adjudicado, ni inmersos en algún conflicto de interés de los previstos en tales disposiciones, ni tampoco podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, y deberán cumplir los demás requerimientos de la presente convocatoria, los cuales deberán acreditarse mediante documentos certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana. En el evento de constatarse alguna de las causales mencionadas se entenderá que **NO CUMPLE** con los requisitos jurídicos habilitantes.

3.1.2 EXPERIENCIA

El oferente deberá contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la prestación de servicio de aseo y cafetería. Esta experiencia deberá ser demostrada con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

Adicional a esto, el oferente deberá presentar al menos dos (2) certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de contratos relacionados con el objeto, las cuales sumadas sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial de la convocatoria. Dichos documentos deberán presentarse debidamente firmados por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la empresa entidad contratante (Nombre, NIT, Dirección y Teléfono)
- Nombre o razón social del oferente y NIT
- Objeto claramente definido
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor del contrato

La Corporación Colombia Internacional, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia del oferente.

En el evento en que las certificaciones aportadas no cumplan con las condiciones solicitadas, la cotización no será evaluada.

Cualquier inexactitud en la verificación de la información contenida en las certificaciones y/o documentos soportes, que impida la comparación objetiva o el incumplimiento de alguna de las condiciones mínimas, no será evaluado.

4. PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN DE PRECIO

4.1 PERIODO DE VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN

La cotización tendrá un periodo de validez de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre y entrega de la cotización, señalada en el cronograma de los presentes términos de referencia.

5. METODO DE ADQUISICION

El método de adquisición aplicable está en el marco de las directrices del FIDA para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios, basado en la modalidad de Comparación Nacional de Precios que consiste en cotejar o comparar al menos tres (3) cotizaciones de precios de proveedores a fin de asegurar los más competitivos.

Para que a un oferente le sea evaluada la cotización de precio debe haber cumplido todos los requisitos habilitantes, de lo contrario, no continuara en el proceso de selección respectivo.

6. MECANISMOS DE INVITACION A PRESENTAR COTIZACIÓN

La invitación a participar en el proceso se realizará mediante la publicación de los presentes términos de referencia en las páginas web de la Corporación Colombia Internacional y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

7. CIERRE Y ENTREGA DE LA COTIZACIÓN

Los oferentes deberán presentar la documentación en medio magnético, antes de la fecha y hora establecida en el "literal d" del cronograma, al correo electrónico: aseoycafeteria@cci.org.co

8. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

El Proyecto tendrá a cargo la evaluación de las cotizaciones recibidas y la responsabilidad de seleccionar al proveedor que presente la oferta más favorable, es decir, la de menor precio en su cotización global, asegurándose que cumpla con los requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos legales y jurídicos, se hará exclusivamente en relación con el oferente que presente dentro de su cotización, la propuesta económica más favorable, ósea la de menor precio. En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del oferente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La cotización de menor precio obtiene el mayor puntaje en el componente económico (100 puntos).

Todas las demás cotizaciones reciben una puntuación proporcional a la anterior, aplicando la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación final} = \frac{100 \times Pz}{Py}$$

Pz = Precio más bajo entre las cotizaciones

Py = Precio de la cotización a evaluar

La omisión de la cotización económica en la propuesta no será subsanable y generará el rechazo de la cotización.

Esta será una cotización de referencia de precios.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando entre dos o más cotizaciones se presente un empate en la cotización de precios, se le dará prelación a la propuesta que presente el monto más alto en la celebración de los contratos ejecutados, de acuerdo a lo presentado en los requisitos habilitantes.

10. RECHAZO DE PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas en las que:

- El oferente no cumpliere con los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia.
- No se incluya en la propuesta la totalidad de la documentación exigida en los Términos de Referencia.



- Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- La cotización de precio supere el presupuesto oficial establecido en el numeral correspondiente de los presentes Términos de Referencia.
- Se incluya información que no sea veraz.
- El oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
- Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- La propuesta se presente de forma extemporánea.

11. DECLARATORIA DE DESIERTA

La convocatoria se declarará desierta en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten al menos tres (3) oferentes con cotizaciones competitivas y comparables.
- Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en los términos de referencia.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, debidamente sustentados.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.

12. COTIZACIONES PARCIALES Y ADJUDICACIÓN PARCIAL

No se aceptarán cotizaciones parciales y la adjudicación igualmente no será parcial.

13. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación, con cargo a la vigencia 2020, es de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000,00)** incluidos impuestos. La ejecución se financia con recursos asignados al Contrato No. 286 de 2013 suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Corporación Colombia Internacional-CCI.

El presupuesto oficial para contrato es global, el cual pagará por los productos y servicios realmente consumidos en el mes, siempre y cuando no se supere el valor total del contrato.

14. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: Los servicios de aseo y cafetería y los elementos e insumos de aseo y cafetería, mediante mensualidades vencidas de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al radicado de la factura,

certificación de parafiscales, relación o informe firmado de servicios prestados y bienes suministrados y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

15. DURACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

No obstante, el contrato podrá ser prorrogado y adicionado, acorde a las necesidades de la UNC, previa verificación de cumplimiento del mismo.

16. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Oficina de la Unidad Nacional de Coordinación del proyecto ubicada en la ciudad de Bogotá en la dirección carrera 13 No. 37-43 piso 10 Edificio Cavipetrol Torre Norte.

17. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DE LA INVITACIÓN

A continuación se presenta el cronograma definido:

ETAPA	FECHA	HORA
a) Fecha de apertura de invitación por convocatoria al proceso a través de las páginas de la Corporación Colombia Internacional y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	4 de agosto de 2020	14:00 horas
b) Fecha límite para recibir inquietudes al correo electrónico aseoycafeteria@cci.org.co	6 de agosto de 2020	14:00 horas
c) Respuesta a las inquietudes por correo electrónico.	10 de agosto de 2020	18:00 horas
d) Cierre de recibo de documentos (cierre de inscripciones al proceso)	13 de agosto de 2020	16:00 horas
e) Publicación de los resultados	17 de agosto de 2020	18:00 horas
f) Contratación	21 de agosto de 2020	14:00 horas

18. MODIFICACIONES

La Unidad Nacional de Coordinación, comunicará las aclaraciones y modificaciones que encuentre conveniente hacer a estos términos de referencia.





Todas las modificaciones deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes para su cotización y formarán parte de estos términos de referencia.

19. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

19.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes y los requerimientos que haga la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto.
- Garantizar la calidad, seguridad y oportunidad en la prestación de los servicios establecidos en los términos, de acuerdo con los requerimientos que efectúe la Unidad Nacional de Coordinación del proyecto.
- Disponer para la ejecución del presente contrato, del personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su cotización y colaborar con la UNC para garantizar tal fin.
- Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su cotización.
- Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente durante el desarrollo de la prestación del servicio.
- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en este contrato y por ningún motivo abandonar el servicio contratado.
- Presentar las respectivas facturas o su documento equivalente, cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soportes que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN, el Registro de Información Tributaria RIT, expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, la certificación del pago de parafiscales, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
- Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su cotización y celebrar el contrato resultante, por tanto asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Corporación. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderán que el valor de la cotización presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la ley. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano,



debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.

- Todas las demás pertinentes a la naturaleza de la presente orden de servicio y que surjan durante la ejecución y cumplimiento.

19.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

19.2.1 DIARIAS: Realizar, a través de los operarios (as), dentro de los horarios establecidos, de lunes a viernes, las labores de aseo que a continuación se relacionan, utilizando los INSUMOS elementos y productos conforme a las fichas técnicas de producto:

- Retirar el polvo de los muebles y enseres, y aplicarles las soluciones para desmancharlos y conservarlos.
- Limpiar el polvo de los equipos de oficina, empleando productos desinfectantes en máquinas y teléfonos. En su limpieza se deben usar limpiadores secos o semihúmedos; se debe evitar la penetración de líquidos de cualquier índole a los equipos y a los teclados.
- Barrer, trapear y desmanchar diariamente los pisos, utilizando productos antideslizantes y de muy buena calidad.
- Lavar diariamente los baños cuantas veces sea necesario al día para una adecuada higiene (como mínimo se debe lavar 1 vez al día). Así mismo desinfectarlos, ambientarlos y recoger las basuras del piso y de las canecas ubicadas para ello.
- Limpiar las paredes de los baños y evitar la penetración de agua y/o cualquier líquido a los aparatos y equipos, lo cual provoca daños, igualmente el jabón líquido concentrado en proporción de una parte de agua por una de jabón para evitar el taponamiento de las jaboneras.
- Adelantar labores de limpieza en vidrios, canales y canaletas en los centros de trabajo.
- Recolectar las basuras provenientes de canecas y papeleras de las diferentes dependencias, oficinas y baños, aseándolas diariamente.
- Colocar las basuras en bolsas de polietileno (según categoría y color que corresponda), suministradas por el contratista, las cuales se dispondrán en el lugar designado por el supervisor del contrato, luego de lo cual procederá a su traslado hasta el vehículo recolector.
- Contar con un plan de manejo de residuos sólidos, para el tratamiento de los desechos producidos en las instalaciones.

19.2.2 SEMANALES Y/O MENSUALES

- Realizar, por lo menos una vez a la semana, a través del personal solicitado, las siguientes labores de aseo, utilizando para ello los elementos y productos adecuados, así:

- (i) Lavado y desinfección de canecas de basura.
- (ii) Limpieza de paredes, puertas y divisiones utilizando productos desengrasantes que no deterioren los acabados de dichos elementos; y
- (iii) Limpieza de vidrios de ventanales y puertas, paredes y techo.
- (iv) Limpieza de cortinas y lámparas.





19.2.3 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA:

Realizar DIARIAMENTE las labores de cafetería, dentro del horario ordinario de servicio definido, con una frecuencia mínima de dos veces al día y prestar la atención necesaria según la solicitud de la Unidad de conformidad con lo indicado por el supervisor del contrato, garantizando la eficiente y buena atención en la UNC y en consideración a las cantidades de insumos disponibles, para toda la ejecución de la negociación. Así mismo deben atender eventos extraordinarios, sobre los cuales se dará aviso por parte del supervisor del contrato, dichas labores, entre otras serán las siguientes:

- Preparar las bebidas calientes y distribuir las al personal que labora en la oficina de la UNC.
- Atender las personas que se encuentren en reuniones con los funcionarios de la UNC.
- Mantener en perfecto estado de limpieza las áreas donde se encuentran ubicadas las cafeterías y todos los equipos e Implementos necesarios, como vajillas, termos, bandejas, utilizados para la prestación del servicio, que sean de propiedad o responsabilidad de la UNC conforme al inventario.

20. GARANTIAS

El oferente seleccionado deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento dentro de los dos días siguientes a la firma del contrato a favor de la CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL – CCI, la cual deberá ser expedida por una compañía legalmente constituida en el país, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, que otorgue los siguientes amparos o cubra los siguientes riesgos:

- De cumplimiento: equivalente al treinta por ciento (30%) del valor estimado anual del contrato, vigente por el término de su ejecución y tres (3) meses más.
- De calidad: correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor estimado del contrato, vigente por el término de su ejecución y doce (12) meses más.
- De salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal que utilice en desarrollo de este contrato, por una cuantía no inferior al diez por ciento (10%) del valor anual estimado del contrato, con una vigencia igual a la del término del contrato y tres (3) años más.
- De responsabilidad civil extracontractual, por una cuantía no inferior al diez por ciento (10%) del valor anual estimado del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

21. SUPERVISION

La supervisión y coordinación sobre la ejecución del contrato estará a cargo del Administrador del Proyecto de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto. El supervisor será la persona que ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, y tendrá las siguientes funciones además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos:

- Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el oferente.



- Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la CCI.
- Exigir al oferente la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Autorizar los pagos a la persona seleccionada e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
- Remitir oportunamente a la Corporación Colombia Internacional las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.

PARÁGRAFO: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, el interventor y/o supervisor deberá en el momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del oferente frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.



ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA COTIZACIÓN

(Favor diligenciar todos los espacios con la información que se solicita)

Ciudad y fecha

Señores
Corporación Colombia Internacional
Proyecto Construyendo Capacidades
Empresariales Rurales Confianza y Oportunidad
Calle 16 N.º 6 - 66 - Piso 7º
Bogotá

Ref. : Servicio integral de aseo y cafetería y el suministro de elementos e insumos de aseo y cafetería para la oficina de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad

Estimados señores:

El (los) suscrito (s), obrando en representación legal de la sociedad _____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar cotización para participar en la presente contratación y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente dentro de los plazos establecidos en el cronograma contenido en los términos de referencia respectivos.

Así mismo, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso de contratación, así como los del contrato, los precios de esta cotización y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Unidad Nacional de Coordinación del proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad.

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco los términos de referencia del proceso de contratación, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los servicios y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior se deriven.
3. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a desarrollarlo y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de contratación.
4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.





5. Que leí cuidadosamente los Términos de referencia y elaboré mi cotización ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
6. Que manifiesto bajo la gravedad del juramento que la entidad que represento **SI**__ / **NO**__ está obligada a tener Revisor Fiscal.
7. Que Manifiesto bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el art. 442 del Código Penal.:
 - 7.1. Que la información contenida en la cotización es veraz y susceptible de comprobación y que asumimos total responsabilidad frente a **LA CORPORACION COLOMBIA INTERNACIONAL** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
 - 7.2. Que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República.
8. Así mismo me comprometo a cumplir con las obligaciones señaladas en los términos de referencia.

VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN: Para todos los efectos, la validez de la cotización será de un periodo de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre y entrega de la cotización, señalada en el cronograma de los presentes términos de referencia.

NOTA: Esta carta debe venir firmada por el oferente o por el representante legal debidamente facultado, so pena de ser evaluada como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.



ANEXO No. 2

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en calidad de _____ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar conforme a la Constitución Política y demás normas concordantes y en el Código de Ética y Buen Gobierno de la **CORPORACION COLOMBIA INTERNACIONAL**, y no nos encontramos inmersos en algún conflicto de interés.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de persona jurídica, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado





ANEXO 3.

FORMATOS COTIZACIÓN DE PRECIO

- PERSONAL

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MES	VALOR TOTAL MES
Persona para aseo y cafetería	Unidad	1		

- ELEMENTOS DE ASEO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR UNITARIO*	VALOR TOTAL
Carro escurridor de traperos	Unidad	1		
Escalera de tijera de 5 pasos	Unidad	1		
Punto Ecológico	Unidad	2		
Trapeadores completo (varilla y mechas)	Unidad	3		
Balde plástico	Unidad	1		
Recogedor	Unidad	1		
Cepillo de manos	Unidad	1		
Escoba	Unidad	3		
Ambientador spray	Unidad	15		
Ambientador fijo sensor	Unidad	3		
Repuesto Ambientador sensor	Unidad	3		
Balletillas	Unidad	5		
Toalla para limpiar loza de cocina	Unidad	5		
Esponja enmallada	Unidad	5		
Paño absorbente	Unidad	4		
Hipoclorito	Galón (5 litros)	5		
Paño abrasivo 10x15 verde	Unidad	4		
Guantes de Caucho negro calibre 35 T8	Unidad	2		
Guantes de Caucho color amarillo (cafetería y multicomidas) T8	Unidad	2		
Jabón para cocina 500 gr	Unidad	5		
Jabón polvo piso X 1000	Kilo	5		
Jabón líquido para manos en dispensador	Unidad	15		



DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR UNITARIO*	VALOR TOTAL
Varsol	Galón (5 litros)	1		
Líquido Limpia Vidrios en dispensador x 750ml	Unidad	7		
Limpiador para pisos (desinfectante)	Galón (5 litros)	2		
Bolsas verdes 70x100 paquete X 100	Unidad	3		
Bolsas grises 70x100 paquete X 100	Unidad	3		
Bolsas verdes 50x60 paquete X 100	Unidad	3		
Bolsa para basura grande negra 70X100 cm paquete X 100	Unidad	3		
Limpiones para cocina en tela	Unidad	5		
Chupas	Unidad	2		
Churruscos para limpieza de baños	Unidad	3		
Limpiador externo para equipos de oficina (computadores, fotocopiadoras, fax, teléfono) en spray	Unidad	2		
Esponjilla doble uso para baños	Unidad	12		
Alcohol antiséptico botella X 1000	Unidad	14		
Gel antiséptico frasco X 1000	Unidad	14		
Desmanchador de pisos	Galón	1		
Papel Higiénico rollo blanco triple hoja	Unidad	150		
Toalla de papel para manos en bloque X 150	Unidad	40		
Toalla de papel de cocina rollo doble hoja x 150	Unidad	8		
Set x 2 Papelera con tapa y pedal 7 lt	Unidad	2		
TOTAL				

- EQUIPOS Y ELEMENTOS E INSUMOS DE CAFETERIA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Bandeja de metal	Unidad	1		
Plato y tasa para tinto (juego X 8)	Unidad	2		
Vasos de vidrio (juego x 4)	Unidad	4		
Café	Kilos	15		
Cajas aromáticas surtidas caja X 25 und	Unidad	30		



DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Paquete de mezcladores plásticos X 200 unidades	Unidad	2		
Paquete de servilletas X 500 doble hoja	Unidad	8		
Paquete de azúcar en bolsita X 200	Unidad	8		
Vaso desechable de tinto 4 onzas X 50	Unidad	5		
Vaso desechable 7 onzas para agua X 50	Unidad	5		
Botellón con agua 20 litros	Unidad	40		
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MES	VALOR TOTAL MES
Dispensador de agua caliente y fría con filtro para botellón de agua (**)	Unidad	1		
Greca para 20 tintos (**)	Unidad	1		
TOTAL				

Los productos señalados con (**), serán los únicos que quedarán en calidad de arrendamiento mensual y los valores relacionados deberán corresponder a dicho concepto.

Todos los ítems que NO están señalados con (**), serán en calidad de compra.

Se adjunta a los presentes términos de referencia el formato de cotización en Excel, con el fin sea el que utilicen los interesados.



ANEXO 4

TÉCNICO

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar la prestación del Servicio integral de aseo y cafetería y el suministro de elementos e insumos de aseo y cafetería para la oficina de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad.

2. CARACTERISTICA DEL SERVICIO

El servicio deberá prestarse con el personal que se relaciona a continuación:

Personal y Horario: Una persona para aseo y cafetería en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m a 4:00 p.m

3. DOTACIÓN DEL PERSONAL

El personal de aseo y cafetería deberá portar el uniforme que constará como mínimo de vestido, cofia y zapatos de labor.

4. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:

- Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con su propio personal, cumpliendo todos los requisitos de la legislación laboral vigente.
- Asumir los costos asociados a la ejecución de la operación con relación al cumplimiento de las obligaciones a cargo y en especial cumplir con el pago oportuno de los salarios y prestaciones del personal a su cargo de conformidad con la Ley.
- Garantizar y certificar la afiliación del personal al régimen de Seguridad Social y verificar los pagos oportunos.
- Sustituir de manera inmediata la(s) persona(s) que por enfermedad o accidente laboral no se puedan presentar en los sitios requeridos; para lo cual deberá acreditar la vinculación de personal capacitado superior al mínimo exigido por la Entidad, que esté disponible para el relevo, los cuales deben cumplir con las mismas calidades de los principales.
- Garantizar la implementación del programa de seguridad industrial y en salud ocupacional.

NOTA: El contratista deberá rendir informes mensuales que reflejen los servicios efectivamente prestados, cantidades entregadas de elementos e insumos de aseo y cafetería y de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico.

5. EQUIPOS Y ELEMENTOS



**5.1 EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ASEO:**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES ESTIMADAS
Carro escurridor de traperos	Unidad	1
Escalera de tijera de 5 pasos	Unidad	1
Punto Ecológico	Unidad	2
Trapeadores completo (varilla y mechas)	Unidad	3
Balde plástico	Unidad	1
Recogedor	Unidad	1
Cepillo de manos	Unidad	1
Escoba	Unidad	3
Ambientador spray	Unidad	15
Ambientador fijo sensor	Unidad	3
Repuesto Ambientador sensor	Unidad	3
Balletillas	Unidad	5
Toalla para limpiar loza de cocina	Unidad	5
Esponja enmallada	Unidad	5
Paño absorbente	Unidad	4
Hipoclorito	Galón (5 litros)	5
Paño abrasivo 10x15 verde	Unidad	4
Guantes de Caucho negro calibre 35 T8	Unidad	2
Guantes de Caucho color amarillo (cafetería y multicomidas) T8	Unidad	2
Jabón para cocina 500 gr	Unidad	5
Jabón polvo piso X 1000	Kilo	5
Jabón líquido para manos en dispensador	Unidad	15
Varsol	Galón (5 litros)	1
Líquido Limpia Vidrios en dispensador x 750ml	Unidad	7
Limpiador para pisos (desinfectante)	Galón (5 litros)	2
Bolsas verdes 70x100 paquete X 100	Unidad	3
Bolsas grises 70x100 paquete X 100	Unidad	3
Bolsas verdes 50x60 paquete X 100	Unidad	3
Bolsa para basura grande negra 70X100 cm paquete X 100	Unidad	3
Limpiones para cocina en tela	Unidad	5
Chupas	Unidad	2
Churruscos para limpieza de baños	Unidad	3



DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES ESTIMADAS
Limpiador externo para equipos de oficina (computadores, fotocopiadoras, fax, teléfono) en spray	Unidad	2
Esponjilla doble uso para baños	Unidad	12
Alcohol antiséptico botella X 1000	Unidad	14
Gel antiséptico frasco X 1000	Unidad	14
Desmanchador de pisos	Galón	1
Papel Higiénico rollo blanco triple hoja	Unidad	150
Toalla de papel para manos en bloque X 150	Unidad	40
Toalla de papel de cocina rollo doble hoja x 150	Unidad	8
Set x 2 Papelera con tapa y pedal 7 lt	Unidad	2

5.2 EQUIPOS Y ELEMENTOS DE CAFETERIA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES ESTIMADAS
Bandeja de metal	Unidad	1
Plato y tasa para tinto (juego X 8)	Unidad	2
Vasos de vidrio (juego x 4)	Unidad	4
Café	Kilos	15
Cajas aromáticas surtidas caja X 25 und	Unidad	30
Paquete de mezcladores plásticos X 200 unidades	Unidad	2
Paquete de servilletas X 500 doble hoja	Unidad	8
Paquete de azúcar en bolsita X 200	Unidad	8
Vaso desechable de tinto 4 onzas X 50	Unidad	5
Vaso desechable 7 onzas para agua X 50	Unidad	5
Botellón con agua 20 litros	Unidad	40
Dispensador de agua caliente y fría con filtro para botellón de agua (**)	Unidad	1
Greca para 20 tintos (**)	Unidad	1

Las cantidades establecidas en los productos de consumo son estimadas por lo cual pueden variar de forma mayor o menor en la ejecución dependiendo de las necesidades reales, y serán solicitadas mes a mes, por lo tanto, se pagará por los productos realmente consumidos, siempre y cuando no se supere el valor total del contrato.

En los productos señalados con (**), los valores corresponden por servicio de arrendamiento mensual. Todos los ítems que NO están señalados con (**), serán en calidad de compra, y la entrega se realizará mes a mes de acuerdo a requerimiento.