

<p>República de Colombia</p>  <p>Concejo Santiago de Cali</p>	
	Selección Abreviada de menor cuantía No. 01-2015
	Objeto: Prestación de servicios de aseo y cafetería incluyendo elementos e insumos.

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No. 01-2015

OBJETO: Prestación de servicios de aseo y cafetería incluyendo elementos e insumos.

## TABLA DE CONTENIDO

PLIEGO DE CONDICIONES .....	4
CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES.....	4
1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	4
2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	5
3. VEEDURÍAS CIUDADANAS .....	6
4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN .....	6
5. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES .....	7
6. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES .....	7
7. CRONOGRAMA.....	7
8. CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES.....	9
9. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO (UNA VEZ ABIERTO EL PROCESO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE APERTURA) .....	9
10. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES .....	10
11. MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN DEL PLIEGO Y ADENDAS: .....	10
12. RECIPROCIDAD .....	11
13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: .....	11
14. CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS):.....	11
15. APOSTILLA (DOCUMENTOS PÚBLICOS): .....	11
16. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO: .....	12
CAPITULO II: CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	13
1. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS:.....	13
2. MONEDA E IDIOMA DE LA PROPUESTA: .....	13
3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: .....	13
4. APERTURA DE LAS PROPUESTAS:.....	14
5. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA: .....	14
6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA: .....	20
CAPITULO III: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	20
1. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:.....	20
2. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:.....	21
3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS:.....	21
4. FACTORES DE CALIFICACIÓN .....	22
5. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN: .....	22
6. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PUBLICA .....	22
7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD: .....	22

8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA POR LA NO FIRMA DEL CONTRATO .....	22
CAPITULO IV. CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO .....	22
1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:.....	22
2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:.....	23
3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	23
4. SANCIONES Y MULTAS .....	23
CAPITULO V REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO .....	24
1. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ACREDITAR EN LA PROPUESTAS .....	24
2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA PROPUESTA .....	32
3. FACTORES DE EVALUACIÓN .....	33
4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 38	
5. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES .....	39
CAPITULO VI: ALCANCES, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES .....	41
1. OBJETO .....	41
2. EXIGENCIAS TÉCNICAS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES.....	41
3. PLAZO DE EJECUCIÓN: .....	47
4. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	47
5. CLASIFICADOR UNSPSC .....	50
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	50

**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES**

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la “Entidad Contratante”, “la Entidad”, o similar se debe entender que corresponde al Concejo Municipal de Santiago de Cali.

**1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a las reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimiento adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el contratista.

En consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basarán estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual La Entidad Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato,

según la asignación de costos previstos para el objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Los pliegos de la presente invitación han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los Pliegos de condiciones.

Es importante señalar a los proponentes que de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La Entidad Contratante, no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

## **2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El contratista deberá suscribir el [Formato No. 10](#)

### **3. VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

### **4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Teniendo en consideración que se trata de la realización de un Proceso de Selección para la adquisición de bienes y servicios, que no se encuentra enmarcado dentro de las submodalidades de contratación del artículo 2 numeral 2º literales a, c, d, e, f, g, h, i, de la Ley 1150 del 2007 y en consideración a que por la cuantía a contratar no se exceden los 280 SMLMV (\$180.418.000) (que es el umbral de la menor cuantía del Concejo Municipal por cuanto el presupuesto del Concejo Municipal para la vigencia 2015<sup>1</sup> no es superior a 120.000 SMLMV), se realizará un proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el literal b) del artículo 2 numeral 2º de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con el artículos 59 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.

En razón del objeto a contratar la Entidad requiere evaluar además de precio, calidad e idoneidad, por lo tanto el único factor de selección no será el precio.

---

<sup>1</sup> El Presupuesto del Concejo Municipal para la vigencia 2015 es de \$ 13.441.676.935

## 5. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en artículo 23 del Decreto 1510 de 2013, el proyecto de pliego de condiciones fue publicado por un término de cinco (5) días hábiles en el SECOP en las fechas establecidas en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones.

Dentro de éste término fueron presentadas observaciones que se responderán en forma concomitante con la publicación del presente documento.

## 6. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Para efectos de comunicaciones, se establece la siguiente dirección: Avenida 2norte #10 –65 (Concejo Municipal)

La Entidad Contratante, utilizará el correo corporativo para efectos de establecer la comunicación interactiva entre los participantes y la entidad.

e-mail: [juridico@concejodecali.gov.co](mailto:juridico@concejodecali.gov.co)

La entidad por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones o correo electrónicos indicados por los participantes en su solicitud.

La línea telefónica en la que se podrá solicitar información sobre el estado del proceso es: 6605042.

## 7. CRONOGRAMA

Para todos los efectos del proceso de selección el cronograma es el siguiente, sin perjuicio de que pueda ser modificado por adendas y/o decisiones de la Entidad Contratante.

Todos los documentos por publicar se publicarán en la página: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (SECOP).

No.	ACTIVIDAD	FECHA O PERIODO		OBSERVACIONES - LUGAR
		DESDE	HASTA	
	Respuesta a las observaciones	10 febrero 11:00 AM		SECOP

	Publicación en página Web del acto de apertura de (Resolución de Apertura)	10 febrero 11:00 AM		SECOP
	Publicación en página Web de los Pliegos de condiciones y estudios previos Definitivos	10 febrero 11:00 AM		SECOP
	Manifestaciones de interés en participar en el proceso (requisito habilitante para presentar propuestas)	10 febrero 11:00 AM	11 febrero, hasta las 5PM.	Se recibirán en la dirección de correo electrónico <a href="mailto:juridico@concejodecali.gov.co">juridico@concejodecali.gov.co</a> , así como en el Concejo Municipal
	Consolidación de Oferentes - Oferentes	11 Febrero, Después de vencido el plazo máximo para la manifestación de interés en participar.		Concejo Municipal (acto público – Oficina Jurídica). Se publica en SECOP informando a los interesados si se realizó o no sorteo, y se publicará lista de consolidación de oferentes.
	Plazo para presentar solicitudes de aclaración o complementación	10 febrero	Dos días anteriores al cierre	
	Plazo máximo para expedir Adendas	Un día anterior al cierre		SECOP
	Inicio del plazo para presentar propuestas y fin del plazo (Cierre del proceso)	11 Febrero (Después de la publicación de la lista de consolidación de oferentes).	18 Febrero	Se recibirán en el Concejo Municipal, <b>hasta las 11:00 AM</b> del último día.
	Cierre y Apertura de Propuestas	Inmediatamente después del cierre.		Concejo Municipal
	Proceso de evaluación y calificación de propuestas	19 febrero	23 febrero	Interno: Concejo Municipal

Publicación en página Web del informe de evaluación y Calificación de Ofertas (por 3 días)	24 Febrero	26 Febrero	SECOP
Respuesta de observaciones y Acto de adjudicación	2 Marzo		SECOP
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días siguientes		Concejo Municipal
Registro presupuestal	Dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del contrato.		Concejo Municipal
Publicación en el SECOP del contrato.	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato.		Concejo Municipal
Cumplimiento de requisitos de Ejecución	Dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato		Concejo Municipal
Pago del contrato	El pago del contrato se realizará por actas parciales mensuales		

**Nota: Todas las fechas son del año 2015.**

## **8. CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES**

En consideración a que el presupuesto de la Selección abreviada es inferior a US125.000 dólares americanos (según tasa representativa del mercado fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente para los compromisos internacionales: Tasa: 1830,73) y de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 152 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, **este proceso queda limitado a MIPYMES de la ciudad de Cali**, por cuanto 3 personas / empresas cumplieron los requisitos exigidos para limitarlo, tal y como da cuenta la Resolución de apertura.

## **9. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO (UNA VEZ ABIERTO EL PROCESO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE APERTURA)**

Para participar en el proceso, **es indispensable**, presentar manifestación de interés, dentro del plazo establecido en el cronograma, diligenciando el "[Formato No. 2](#)".

Esta manifestación es diferente e independiente a la de la solicitud de limitación del proceso a Mipymes.

La persona, empresa, consorcio o unión temporal, etc, que presente la manifestación de interés para participar en el proceso debe ser la misma que presente la propuesta (incluidos sus integrantes si se trata de consorcio o unión temporal), pues este constituye un requisito habilitante.

**La presentación de manifestación de interés es un requisito indispensable para la presentación de la respectiva propuesta.**

**NOTA: En caso de que el proceso se haya limitado a MIPYMES de la ciudad de Cali, del departamento del Valle, o de MIPYMES de Colombia, solamente se tendrán como válidas las manifestaciones de interés de las MIPYMES a las cuales se limitó la convocatoria.**

## **10. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES**

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el punto anterior, sea superior a diez (10), la Entidad realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger a diez (10).

El sorteo tendrá lugar en reunión pública, en la fecha indicada en el cronograma, a la cual los proponentes están en libertad de asistir;

El sorteo se realizará de la siguiente forma:

- Frente a los asistentes se introducirá en un sobre de manila papeletas con el nombre de cada interesado.
- Todas las papeletas tendrán las mismas características
- Se extraerá del sobre en forma individual diez (10) papeletas.
- Las diez (10) papeletas escogidas, en forma aleatoria, corresponderán a los interesados seleccionados que podrán presentar propuesta.

## **11. MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN DEL PLIEGO Y ADENDAS:**

La Entidad Contratante, analizará las inquietudes presentadas por los interesados y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones, estas se harán mediante adendas que formarán parte del pliego de condiciones, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas; para lo cual se expedirán las correspondientes Adendas, que harán parte obligatoria del pliego y podrán expedirse dentro del término establecido en el cronograma.

## **12. RECIPROCIDAD**

De conformidad con el artículo 20 de la ley 80 de 1993 y 51 del Decreto 019 de 2012 se le otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales, a las ofertas de bienes y servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Lo anterior se deberá acreditar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 del Decreto 1510 de 2013.

## **13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

## **14. CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS):**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de comercio que “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país” (C. de P. C., artículo 65).

Surtido el trámite señalado en este numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Transversal 17 No. 98 – 55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

## **15. APOSTILLA (DOCUMENTOS PÚBLICOS):**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre

abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

## 16. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-03, de marzo 10 de 2014, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación esta cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Canadá	No	No	-	No
<b>Chile</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>
Estados Unidos	No	No	-	No
El Salvador	No	No	-	No
<b>Guatemala</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>
Honduras	No	No	-	No
<b>Liechtenstein</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>
<b>Suiza</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>
México	No	No	-	No
<b>Unión Europea</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>
<b>Comunidad Andina de Naciones</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>
<p>Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-03, de marzo 10 de 2014.</p> <p>De conformidad con el mismo manual el Acuerdo con Guatemala y con la Comunidad</p>				

Andina de Naciones no tiene plazo mínimo.

## **CAPITULO II: CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

### **1. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS:**

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y la Entidad Contratante, no será responsable en ningún caso de costo alguno, cualquiera que sea la forma en que se realice dicha presentación.

### **2. MONEDA E IDIOMA DE LA PROPUESTA:**

La propuesta y cualquier información adicional deberán presentarse en idioma Español. Los oferentes deberán presentar los precios de las propuestas en pesos colombianos.

### **3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

La propuesta junto con sus anexos, debidamente foliada, deberá presentarse en el lugar, fecha, hora establecido en el cronograma, así:

- No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de contratación.
- Los documentos que integran la propuesta deberán organizarse en sobres separados y cerrados, en original y una (1) copias, con índice del contenido de la misma, y con un rotulo que contenga la siguiente información:

Señores

Entidad Contratante (Indicar el nombre de la entidad contratante).

OBJETO: "(indicar el objeto del proceso)".

SOBRE No. \_\_\_\_\_

[ORIGINAL] o [COPIA]

PROPONENTE: (Nombre o razón social del proponente)

DIRECCIÓN: (Dirección física y electrónica, y teléfono)

Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido firmada por el representante legal, en caso de persona jurídica, o por la misma persona natural proponente, o por los representantes del consorcio o unión temporal. La propuesta

le será devuelta sin abrir en el momento del cierre del presente proceso de selección. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.

NOTA: Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de contratación, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, la copia de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

#### **4. APERTURA DE LAS PROPUESTAS:**

En el día y hora señalados para el cierre del proceso de contratación (ver cronograma), en acto público se realiza apertura de las propuestas. A continuación se verificará que se encuentren debidamente foliadas las propuestas si no se encuentra foliadas se dejará constancia de este hecho y se procederá a foliar cada una de las hojas de las mismas por parte del proponente, y se levantará un acta que contenga:

1. Nombre del proponente.
2. Número de folios del original y de la copia.
3. Valor de la propuesta económica.

El Acta será suscrita por quienes participaron en la apertura de las propuestas.

#### **5. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA:**

*En el pliego se exigen documentos generales usuales en todo tipo de contratos, los cuales se encuentran contenidos en los siguientes párrafos. Posteriormente, en otro acápite del pliego se encuentran relacionados los documentos específicos para este tipo de contrato ("Requisitos específicos del proceso y del contrato").*

*A continuación los documentos generales que deben ser aportados:*

La propuesta deberá contar con un índice en el que se relacione toda la documentación jurídica, técnica y financiera; presentada en el orden que se relaciona a continuación:

## 5.1. JURÍDICOS:

- Carta de Presentación de la Propuesta. **FORMATO No. 3:** Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado con los presentes pliegos (**Formato No. 3**), y deberá estar suscrita por el proponente si se trata de persona natural o por su representante legal si se trata de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales<sup>2</sup>.
- Para personas jurídicas, el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio del domicilio de la Compañía, donde conste la fecha de constitución de la Compañía, objeto social, conformación de los órganos de dirección, reformas de sus estatutos, representante legal y término de duración de la misma, expedido con una anterioridad no mayor a un mes a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

Las personas jurídicas deberán acreditar mediante dicho certificado que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

El objeto social debe contener el objeto contractual.

- Cuando el representante no tenga facultad para presentar la propuesta deberá presentar: Acta(s) de Junta de Socios o Asamblea General de accionistas o junta directiva (Si se requiere), donde conste la autorización para presentar la propuesta y firmar el

---

<sup>2</sup> Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se entenderá bajo la gravedad de juramento que: La propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente; Que en caso que la Entidad le adjudique el contrato, se compromete a suscribir el contrato correspondiente, a efectuar los trámites de legalización y a constituir las garantías requeridas, dentro del término señalado para el efecto; Que el proponente conoce la responsabilidad que le concierne en el sentido de conocer técnicamente todo el objeto contractual, su alcance, especificaciones, etc, y asume la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la propuesta sobre la base de un examen cuidadoso del proyecto. Que conoce y acepta el pliego de condiciones, los estudios previos, el anexo técnico, las adendas que se hayan proferido. Que declara que cumple con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse; Que se compromete a cumplir con todo lo estipulado en los pliegos de condiciones; Que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política y/o en la Ley; Que ha declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta.

contrato, otorgada al representante legal de la sociedad, cuando éste no tenga autorización estatutaria para ello. Cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio donde aparezca esa facultad. El acta deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos por el artículo 189 del Código del Comercio y deberá presentarse copia como lo dispone dicha norma.

- Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sus sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:
- Certificado de inscripción en el registro mercantil. El proponente persona natural o jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal deberá presentar certificado de inscripción en el registro mercantil con fecha de expedición no mayor a un mes. Las personas jurídicas que no cuenten con establecimiento de comercio no requieren este registro.
- 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 el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberá aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal. Deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.
- Si el oferente es persona natural, copia legible de la cédula de ciudadanía.
- Documento de constitución de consorcios y uniones temporales **FORMATOS 4 y 5**: Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de máximo tres (3) personas naturales o jurídicas, que integren un consorcio o una unión temporal, deberán presentar el documento consorcial o de unión temporal según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato.

En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados.

En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. En caso de que no se cumpla con la descripción de la extensión de la participación, la propuesta será rechazada, toda vez que es indispensable para determinar las responsabilidades para efectos de imponer sanciones a los integrantes de la Unión Temporal dentro del contrato.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las personas jurídicas que conformen Consorcio o Unión Temporal deben aportar los siguientes documentos:

Certificado de Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor a la del plazo del contrato y un año más.

Autorización dada a los representantes legales para asociarse en Consorcio o Unión Temporal; si de los estatutos se desprende la necesidad de esta exigencia. La falta de la Autorización dará lugar al rechazo de la propuesta.

Para participar en el proceso de contratación cada persona jurídica que integre un Consorcio o Unión Temporal debe aportar todos los demás documentos requeridos en este pliego para las personas jurídicas.

Cada persona natural que conforme el Consorcio o Unión Temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en las presentes condiciones de contratación y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Las personas naturales o jurídicas que participan en consorcio o unión temporal, no pueden concurrir en forma individual ni con otro consorcio o unión temporal en esta contratación, caso en el cual se producirá el rechazo de las ofertas.

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal, en caso de que por ley la compañía no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores, con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas De Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002). [Formato No. 6.](#)

Las personas naturales certificarán el cumplimiento de dicha obligación mediante declaración juramentada por parte del proponente, donde se indique lo anterior.

- Los miembros del consorcio lo harán individualmente en la forma señalada para las personas naturales y/ o jurídicas.
- Garantía de seriedad del ofrecimiento. Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Decreto 1510 de 2013 y que cumpla con las siguientes exigencias:
  - El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
  - Se debe adjuntar el recibo de pago de la garantía de seriedad.
  - La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de contratación (Con el fin de prever posibles prorrogas al plazo de presentación de propuestas, se recomienda que la póliza sea expedida por 3 meses y 15 días, con el fin de que no tengan la obligación de ampliarla).
  - Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
  - El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Entidad Contratante de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le lleguen a causar.
- Identificación Tributaria: El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del Registro Único Tributario RUT, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.
- Copia de certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, del proponente; en caso de que sea consorcio o unión temporal,

de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales.

- Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal, y de cada uno de sus integrantes.
- Copia Libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal menor de 50 años.
- Todo proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

- La entidad procederá a realizar la consulta de los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante de la persona jurídica, con el fin de verificar que no tenga pendientes judiciales.
- En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.
- Acreditación de la calidad de MIPYME para efectos de aplicar las reglas de desempate cuando a ello haya lugar.

Si el proponente desea certificar su condición de Mipyme deberá acreditar los dos parámetros mínimos exigidos por ley 905 de 2004 relacionados con la planta de personal y el activo total de la misma ([FORMATO No. 7](#)).

Para el diligenciamiento del citado formato deberá tener en cuenta que en los términos del artículo 2 de la Ley 905 de 2004, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

1. Mediana empresa:

- a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores,
- b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes

2. Pequeña empresa:

- a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores,
- b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes o,

3. Microempresa:

- a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores
- b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para consorcios y uniones temporales todos los integrantes deben tener la calidad de Mipymes, es decir cumplir con los requisitos anteriores.

## **6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:**

Las ofertas serán válidas por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

### **CAPITULO III: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **1. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:**

La Entidad Contratante contará con una Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por profesionales del área técnica, financiera y jurídica.

La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo al pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

La Entidad Contratante, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, etc.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesaria para la comparación y evaluación de las propuestas no podrá subsanarse.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador, en el evento que el oferente no de respuesta dentro del término al requerimiento que le haga el comité, la oferta será rechazada.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

Los informes se publicarán en el Portal Único de Contratación (SECOP).

## **2. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. Sin perjuicio a lo establecido por la Ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Presentar la propuesta y exigir el pago de la misma en moneda extranjera.
2. Inhabilidad legal del proponente.
3. Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos mínimos o de verificación exigidos.
4. Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
5. Entrega extemporánea de la propuesta, o en lugar diferente al indicado.
6. Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
7. Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
8. Omisión de la documentación exigida para la evaluación de los factores ponderables de las propuestas.
9. Cuando se presente otras causales establecidas en los presentes Pliegos de condiciones o en la ley.
10. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuestas persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
11. Presentar la propuesta económica por encima del presupuesto oficial.
12. No subsanar la propuesta en el término concedido en el pliego de condiciones o en el oficio por medio del cual se requiere al proponente.

## **3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

La Entidad Contratante se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una y otra forma se mencionan en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Son requisitos HABILITANTES para participar y verificar:

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera, y de organización de los proponentes (cuando apliquen de acuerdo a lo establecido en el pliego).

Estos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje. Si la propuesta cumple será habilitada para continuar en el proceso.

#### **4. FACTORES DE CALIFICACIÓN**

Los factores de calificación se encuentran en el Capítulo V del presente documento “*Requisitos específicos del proceso y del contrato*”.

#### **5. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:**

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo I del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa.

#### **6. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PUBLICA**

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso cuando no se presenten ofertas, cuando las ofertas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego o cuando no resulte habilitado ningún oferente; o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

#### **7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD:**

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán reclamar el original de la garantía de seriedad de la propuesta en la Entidad Contratante, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.

#### **8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA POR LA NO FIRMA DEL CONTRATO**

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe o descuida la firma del contrato correspondiente o no llena los requisitos establecidos, quedará a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

### **CAPITULO IV. CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO**

#### **1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación por parte de la Entidad Contratante, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Original de la Garantía incluido el documento a través del cual se hace constar el pago de la correspondiente prima.
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales.

## **2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

## **3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de incumplimientos en las fechas, cantidades y especificaciones establecidos en los pliegos, a título de cláusula penal se pacta una sanción equivalente al 5% del valor total del contrato, que será aplicable en forma individual por cada retardo.

## **4. SANCIONES Y MULTAS**

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

## **CAPITULO V REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO**

### **1. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ACREDITAR EN LA PROPUESTAS**

Además de los requisitos generales establecidos, el proponente deberá acreditar los siguientes requisitos específicos:

**1.1. JURÍDICOS:** Todos los requisitos jurídicos se encuentran contenidos en la parte general del pliego por lo tanto se remite a dicho aparte. Adicionalmente debe acreditar:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta. Incluyendo que el objeto social o actividad mercantil debe ser igual o similar al objeto a contratar, y le permita adelantar las actividades contratadas en el marco de su objeto social o mercantil.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico.

No estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

No estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación, que le impida suscribir el contrato con entidad estatal.

**Haber presentado manifestación de interés en participar en el proceso dentro del plazo establecido en el cronograma, y de existir sorteo haber sido seleccionado para poder presentar propuesta.**

**La persona jurídica o la persona natural con establecimiento de comercio como requisito para participar en el proceso debe tener domicilio principal, establecimiento de comercio, agencia o sucursal en la ciudad de Cali, o en subsidio debe presentar documento obligándose a constituirla dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato, y dotarla con el personal requerido para la buena ejecución del contrato.**

### **1.2. FINANCIEROS:**

La capacidad financiera para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con corte a 31 de diciembre de 2013, toda vez que las personas tienen plazo para actualizar el RUP hasta el quinto día hábil del mes de abril o al 31 de diciembre de 2014 si ya se encuentra actualizado y en firme; Los indicadores Financieros deben cumplir con la siguiente exigencia:

<b>Indicador</b>	<b>Formula</b>	<b>Requisito</b>
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,5

Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 30%
Capital de trabajo	= Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial

El Proponente cuyo pasivo corriente sea igual a cero (0) queda habilitado respecto del indicador de índice de liquidez.

El Proponente cuyos gastos de intereses sean cero (0) queda habilitado respecto del indicador de cobertura de intereses.

La forma en la que se aplicará la proporcionalidad de participación de los integrantes de un proponente plural para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, será el siguiente:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

Los componentes de las fórmulas son a título de ejemplo los siguientes: Activo corriente, pasivo corriente, pasivo total, etc.

Lo anterior de Conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-03.

### **1.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Los indicadores establecidos por la Entidad en el presente proceso se enmarcan en el Decreto 1510 de 2013, que definió los siguientes indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, los cuales se verificarán con el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con corte a 31 de diciembre de 2013, toda vez que las personas tienen plazo para actualizar el RUP hasta el quinto día hábil del mes de abril o al 31 de diciembre de 2014 si ya se encuentra actualizado y en firme:

Indicador	Fórmula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 20
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 20

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado.

La forma en la que se aplicará la proporcionalidad de participación de los integrantes de un proponente plural para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, será el siguiente:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

Los componentes de las fórmulas son a título de ejemplo los siguientes: Activo corriente, pasivo corriente, pasivo total, etc.

Lo anterior de conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-03.

## **1.4. CAPACIDAD TÉCNICA**

### **1.4.1. Registro único de proponentes:**

Los proponentes, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, interesados, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, cumpliendo con las siguientes reglas:

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los DIEZ (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de un mes anterior a la fecha del cierre del proceso (artículo 221 del Decreto 19 de 2012).

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentran inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

*“La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a*

*un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación”.*

#### **1.4.2. Experiencia mínima exigida**

##### **Experiencia mínima exigida**

##### **Experiencia específica:**

Experiencia	
Deberá acreditar experiencia con uno o más contratos con instituciones públicas o privadas registrados en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso, y que cumpla con la siguiente clasificación:	
<b>Clasificación UNSPSC</b>	
Clasificación UNSPSC	Descripción
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90101700	Servicios de Cafetería.

El Proponente debe acreditar: (A) por lo menos uno (1) de los contratos acreditados deben contener la prestación del servicio de aseo y cafetería integral, es decir con insumos.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP y con el [Formato 12](#), puesto que es necesario que la experiencia acreditada con tales contratos incluya la prestación de los servicios de mantenimiento locativo básico o de suministro o puesta a disposición de los insumos, elementos, equipos y maquinaria, información que no aparece en el RUP. Los contratos que el Proponente relacione en el [Formato 12](#) deben estar registrados en el RUP.

La experiencia acreditada por el Proponente inscrita en el RUP debe estar en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios 76111500 y 90101700.

##### **Requisitos para demostración de experiencia:**

- La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.
- Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación (para lo cual deberá aportar adicionalmente el documento de constitución de la unión temporal o consorcio).

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

#### 1.4.3. Aspectos técnicos.

Junto con la propuesta el proponente deberá presentar la ficha técnica de los siguientes insumos que usará durante la ejecución del contrato:

BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	GARANTÍA REQUERIDA	REQUIERE FICHA TÉCNICA
AMBIENTADOR PARA PISO AROMA SURTIDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con alcohol etílico y solventes.</li> <li>- Con fragancia en una concentración del 1,5%</li> <li>- En múltiples fragancias</li> </ul>	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI
LAVAPLATOS	Con agente(s) tenso activó(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%.	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI
BLANQUEADOR	- Solución con una concentración mínima del 5%	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI
BOLSA PARA LA BASURA GIGANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color negro</li> <li>- Calibre de 3</li> <li>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo</li> </ul>	La establecida por el Proveedor.	SI
BOLSA PARA LA BASURA PAPELERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color negro</li> <li>- Calibre de 1</li> <li>- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo.</li> </ul>	La establecida por el Proveedor.	SI

DETERGENTE EN POLVO	Tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador de mínimo 11%.	La establecida por el Proveedor.	SI
ESPONJA	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	La establecida por el Proveedor.	SI
GUANTES	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Mínimo 1 mes de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega.	SI
TAPABOCAS	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	La establecida por el Proveedor.	SI
JABÓN LIQUIDO LAVAMANOS	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5 y 8 - Para uso en dispensador - Disponible en múltiples fragancias	La establecida por el Proveedor	SI
BRILLA METAL	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI
BALDES PLÁSTICOS	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Cuerpo de color azul	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega	
BOMBAS DESTAPAR TUBERÍA SANITARIA	- Con agente(s) que degrada(n) la materia orgánica. - Para uso en tuberías plásticas y metálicas.	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI

ESCOBILLON PARA BAÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas</li> <li>- Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm</li> <li>- Base y mango elaborados en plástico</li> <li>- Mango con longitud mínima de 33 cm</li> </ul>	La establecida por el Proveedor.	SI
SPRAY AMBIENTADOR PARA BAÑO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%</li> <li>- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%</li> <li>- pH entre 5 y 8</li> <li>- Disponible en múltiples fragancias</li> </ul>	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI
PAPEL HIGIENICO JUMBO TIPO INDUSTRIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollo con longitud mínima de 250 metros</li> <li>- Doble hoja blanca</li> <li>- Sin fragancia</li> </ul>	La establecida por el Proveedor.	SI
LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI
ESCOBA PLASTICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,5 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 7 cm de ancho por 7 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> <li>- Mínimo 85 moños</li> <li>- Mango en madera con una extensión mínima de 120 cm</li> </ul>	La establecida por el Proveedor.	SI
ACIDO MURIATICO	- Solución con una concentración entre 33% y 37%	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI
TOALLA DE COCINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollo con longitud mínima de 150 metros</li> <li>- Hoja sencilla precortada con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho</li> <li>- Hoja natural</li> </ul>	La establecida por el Proveedor.	SI
TRAPEADORES 1 ½ LIBRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado con hilaza de algodón natural</li> <li>- Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo</li> </ul>		

	- Mango de madera con una extensión mínima de 120 cm	La establecida por el Proveedor.	SI
RECOGEDORES	- Material de base en plástico con acople tipo rosca - Mango en madera on una extensión mínima de 120 cm	La establecida por el Proveedor.	SI
MAQUINARIA COMO HIDROLAVADORA, BRILLADORA, MANGUERAS, ESCALERA, ETC			

**ELEMENTOS DE CAFETERÍA**

AROMATICA SURTIDAS	- - Para infusión - Con múltiples sabores - 100% naturales	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 3 meses partir la fecha de entrega.	SI
MANTEL PARA BANDEJA		La establecida por el Proveedor.	SI
AZUCAR SOBRES * 200	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 778	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	SI
	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	

CAFÉ	sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 3534		SI
COLADOR DE TELA GRANDE	- Elaborada en tela Para greca - Capacidad de una 1 libra	La establecida por el Proveedor.	SI
DULCEABRIGO COLOR BLANCO			
SERVILLETAS X 200 UDS	- Tipo cafetería - Color blanco - Dimensiones mínimas de 27 cm de largo y 17 cm de ancho	La establecida por el Proveedor.	SI
VASOS DESECHABLES 3.5 ONZAS PARA TINTO * 50 UND	- Elaborado en cartón 100% biodegradable - Capacidad mínima de 3.5 oz	La establecida por el Proveedor.	SI
VASOS DESECHABLES 7 ONZAS PARA AGUA * 25 UND	- Elaborado en cartón 100% biodegradable - Capacidad mínima de 7 oz	La establecida por el Proveedor.	SI
MEZCLADORES	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo o café	La establecida por el Proveedor.	SI

## 2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA PROPUESTA

### 2.1. PROPUESTA ECONÓMICA

Serán de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios de la oferta.

Los precios deben cubrir todos los costos incluyendo pero no exclusivamente servicios, horas extras, primas, equipos, gastos de importación, instalaciones, etc, para cumplir satisfactoriamente con el objeto contractual, además del IVA, si es del caso, así como descuentos reglamentarios que deba realizar la Entidad Contratante, y pago de estampillas, entre otros.

Para efecto de la propuesta el precio se debe calcular en forma mensual por 10 meses; no obstante teniendo en cuenta que el fecha de inicio del contrato puede variar de acuerdo con adendas que se deban realizar en el transcurso del proceso de contratación así como al procedimiento inherente al perfeccionamiento y ejecución del contrato, el contratista solamente tendrá derecho al pago del tiempo de ejecución realmente ejecutado calculado en forma mensual o por fracción según aplique. Por lo tanto al momento de la firma del contrato el valor se reajustará.

### 3. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 26 del Decreto 1510 la Entidad escogerá la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

En caso de que se presente una sola propuesta y esta cumpla con todas los requerimientos del pliego de condiciones, el contrató se le adjudicará.

Las Propuestas que hayan cumplido los requisitos jurídicos, financieros, técnicos organizacionales y los mínimos técnicos exigidos serán evaluadas de acuerdo con los siguientes factores:

CRITERIO	EVALUACIÓN	PUNTOS
Económico	Valor de la propuesta	600
	Coordinador de servicios	50
Calidad	Mayor numero de operarios.	200
	Capacitación y acreditación en altura	200
Legal	Incentivo a la oferta nacional	200
Total Puntaje		1200

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

#### **FACTOR ECONÓMICO – MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la

proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación una sola vez.

Se determinará la media geométrica con la siguiente fórmula:

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

Donde,

*G<sub>PO</sub>* = Media geométrica con presupuesto oficial.

*nv* = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

*n* = Número de Ofertas válidas.

*PO* = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

*P<sub>i</sub>* = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente *i*.

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

Donde,

*G<sub>PO</sub>* = Media geométrica con presupuesto oficial.

*V<sub>i</sub>* = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas *i*

*i* = Número de oferta.

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

## **FACTOR DE CALIDAD**

### **Coordinador de servicios (es una persona adicional a los operarios).**

El coordinador deberá ser un profesional en Ingeniería, Economía o Administración de Empresas que responderá por la gestión adecuada de personas y por la utilización eficientes de recursos tales como: materiales, equipos, información, energía, económicos y financieros en correspondencia con los objetivos.

Se calificará de acuerdo con la siguiente tabla:

Coordinador de Servicio. Experiencia en coordinación de contratos de aseo y cafetería en empresas privadas o en entidades públicas.	Puntaje
---	---------

Debe contar con no menos de dos años de experiencia so pena de rechazo de la propeusta	Si no cumple con el mínimo la propuesta se rechaza
2 a 3 años de experiencia	10
Más de 3 a 4 años de experiencia	25
Más de 4 años de experiencia en adelante	50

Deberá presentarse carta de intención en trabajar dentro del proyecto (mismo formato de carta de operarios) y anexarse copia del correspondiente título o acta de grado (con copia de la tarjeta profesional en caso de que aplique), y adjuntar los documentos que acreditan la experiencia (Carta o certificación de la empresa privada o entidad pública) en los que se indique el cargo, y el tiempo de inicio y tiempo de finalización del proyecto. El Coordinador deberá permanecer en la ciudad de Cali durante la ejecución del contrato.

**Mayor número de operarios (200 puntos).**

Al oferente que presente mayor número de operarios adicionales a los exigidos, y con las mismas condiciones se le otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Numero de operarios adicionales ofertados	Puntaje
1	75
2	150
3	200

Capacitación y acreditación en altura:

Al oferente que presente mayor número de operarios, de los operarios mínimos exigidos, capacitados y acreditados en altura se le otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Numero de operarios capacitados y certificados en altura (dentro de los propuestos en el equipo de trabajo de 10 personas)	Puntaje
2	100
4	200

La certificación en alturas se demostrará con el documento de la entidad competente de certificación en alturas.

## INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se calificará de acuerdo al siguiente cuadro (Ley 816 de 2003), para lo cual el proponente debe diligenciar el [Formato No. 8](#)

Criterio	Puntaje
Si los servicios se ofrecen por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana	200
Si los servicios se ofrecen con personal Colombiano y extranjero por personas jurídicas extranjeras.	100
Si los servicios se ofrecen con personal extranjero en su totalidad por personas jurídicas extranjeras.	0

## MULTAS SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS

El proponente deberá relacionar en el [Formato No. 9](#), las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante los 5 AÑOS ANTERIORES a la fecha de cierre del presente proceso, se le restarán puntos de su evaluación final de conformidad con la siguiente relación:

Si no registra multas o sanciones por incumplimiento en contratos	0 Puntos
Si registra una multa o sanción por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-40 Puntos de la calificación
Si registra dos multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-60 Puntos de la calificación
Si registra tres multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-80 Puntos de la calificación
Si registra cuatro multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-100 Puntos de la calificación
Si registra cinco multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-120 Puntos de la calificación

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (mayor puntaje). Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley [361](#) de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Si el empate se mantiene, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co). Dicha audiencia será conducida por el ordenador del gasto o quien este delegue, y de ella se levantará un acta en la que conste los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores públicos y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en la Entidad mediante el siguiente procedimiento:
  - a) A cada propuesta que quedó en empate se asignará un número inmodificable de uno (1) a n (siendo el número de proponentes), en forma ascendente.

b) En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.

c) Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el sitio [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

#### **4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO**

##### **4.1. GARANTÍAS CONTRATO**

EL CONTRATISTA (una vez adjudicado el contrato) deberá constituir a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE algunas de las garantías admisibles contempladas en el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013.

EL CONTRATISTA igualmente deberá cumplir con la suficiencia de la garantía y con su cobertura, que contenga los siguientes amparos, valores y vigencias:

	<b>Amparo</b>	<b>Valor amparado</b>	<b>Vigencia</b>
<b>1</b>	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más
<b>2</b>	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
<b>3</b>	Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Un año con posterioridad a la fecha de terminación del contrato
<b>4</b>	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Plazo del contrato y 4 meses más.

PARÁGRAFO I: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO II: Si el contratista se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO III: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral de la compañía de seguros.

PARÁGRAFO IV: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal.

## 5. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del proceso de selección y el deber de mantener la igualdad o equivalencias entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27, 28 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la ecuación contractual y al equilibrio económico, la Entidad Contratante considerará que los riesgos previsibles que pueden generar la ruptura del equilibrio económico del contrato objeto del presente proceso de contratación son los siguientes:

1. **Riesgo Económico**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, variación de costos en la prestación del servicio y/o suministro del bien, entre otros. Probabilidad: Media baja, Impacto: Medio baja. Este riesgo lo asume el Contratista.
2. **Riesgos Sociales o políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio bajo. Este riesgo lo asume la Entidad Contratante, reconociendo los costos estrictamente necesarios y previamente autorizados.
3. **Riesgo de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio. Este riesgo lo asume cada parte por igual.

Adicionalmente ha detectado los siguientes riesgos con la forma de mitigarlos:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
----	-------	--------	--------	------	---	--	--------------	---------	--------------------	-----------

1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora o Incumplimiento en la prestación del servicio	Insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	b	
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad del servicio	Insatisfacción de la necesidad de la entidad y la comunidad beneficiaria	2	3	5	b	
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Variación precio de insumos y servicios	Aumento o disminución de los costos del servicio y/o bienes.	3	3	6	b	
N°	A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	Contratista	Seguimiento permanente	1	2	3	No	Supervisor del contrato	Duración del contrato	Finalización del contrato	Revisión permanente	Permanente
2	Contratista	Seguimiento permanente	1	2	3	No	Supervisor del contrato	Duración del contrato	Finalización del contrato	Revisión permanente	Permanente
3	Contratista	Realizar compras de insumos con previsión de futuros cambios	3	2	5	No	Contratista	Duración del contrato	Finalización del contrato	Revisión permanente	Permanente

## **CAPITULO VI: ALCANCES, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES**

El objeto, alcance y actividades del contrato a adjudicar, es el siguiente:

### **1. OBJETO**

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA INCLUYENDO ELEMENTOS E INSUMOS.

### **2. EXIGENCIAS TÉCNICAS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES**

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Prestar el servicio de aseo a las instalaciones del Concejo Municipal de Santiago de Cali, conformado por el edificio del Concejo Municipal y el edificio San Marino.
2. Prestar el servicio de cafetería en las instalaciones del Concejo Municipal de Santiago de Cali y el edificio San Marino.
3. Brindar óptimas condiciones para las labores propias del Concejo Municipal de Santiago de Cali y edificio San Marino.
4. Lograr un eficiente y óptimo funcionamiento administrativo del Concejo Municipal de Santiago de Cali y edificio San Marino.

#### **EXIGENCIAS TÉCNICAS: PERSONAL**

El proponente deberá acreditar que dentro de su compañía cuenta con mínimo (15) personas para desempeñar los cargos de operarias(os), toda vez que el servicio debe iniciar a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación del contrato. Este requisito se acreditará con la planilla de enero de 2015 de pago de seguridad social y parafiscales.

Para la ejecución del contrato deberá presentar poner a disposición del Concejo Municipal al siguiente personal:

<b>Edificio</b>	<b>Numero de personas para la prestación del servicio</b>
-----------------	---

Instalaciones del edificio del Concejo Municipal	6
Edificio San Marino	4
Total	10

JORNADA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO			
Numero	Oficina	Proceso	No operarios

1	Presidencia - Hall	Presidencia	1
2	Administrativas	Dir. Activa	2
3	Comisiones y Sec. General	Secretaria General	1
4	21 H.Concejales	Misional	4
5	Hemiciclo y Salón de Comisiones, para el servicio de cafetería	Misional	2

Total Operarios	10
-----------------	----

Nota: El personal arriba descrito podrá prestar el servicio en cualquiera de las instalaciones del Concejo Municipal de acuerdo con las necesidades del servicio, previo requerimiento del supervisor del contrato.

Este personal debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Grado de instrucción académica: Igual o superior a quinto grado de primaria.
- Experiencia mínima de un (1) año en servicios de aseo y cafetería
- Para el personal masculino, adicionalmente, deberá contar libreta militar.

Para acreditar lo anterior se deberá:

El Proponente deberá presentar por cada uno carta de la persona propuesta en la que manifieste su intención de trabajar en el proyecto (diligenciar Formato No. 11). La carta debe presentarse acompañado de los correspondientes títulos académicos (o certificaciones académicas) y certificaciones expedidas por las empresas o entidades para las que laboró o presto sus servicios. La información será suministrada bajo total responsabilidad del Proponente quien asumirá las consecuencias que se deriven de incluir información inexacta o contradictoria.

También se deberá contar o cumplir con las siguientes exigencias:

- Personal capacitado y especializado en la labor que va a realizar.
- Personal uniformado adecuadamente de acuerdo a las funciones y labores que deba cumplir.

- Personal debidamente identificado, mayor de edad.
- Personal con nivel de educación igual o superior al quinto grado de primaria.
- Cumplimiento de las normas de seguridad industrial.
- Reemplazos inmediatos en casos de ausencias o necesidad de cambio.
- Todo cambio de operarios requiere autorización del supervisor del contrato, y el nuevo operario debe tener iguales o mejores condiciones.
- La dotación de seguridad industrial como uniformes (diferentes para los dos servicios - aseo, cafetería), tapabocas, guantes, botas, escobas, trapeadores, carnet y demás elementos necesarios para que los operarios puedan ejecutar su labor de manera eficiente.

#### ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO DE ASEO

El contratista se compromete a realizar DIARIAMENTE las labores de aseo que a continuación se relacionan:

- Limpiar los muebles y enseres de las instalaciones de la Corporación.
- Limpiarlos equipos de oficina.
- Los pisos de las instalaciones se deben barrer y trapear diariamente.
- Los vidrios de los muebles y ventanas se deben limpiar diariamente.
- Los baños se deben lavar diariamente y cuantas veces sea necesario al día para una adecuada higiene. Así mismo, desinfectarlos, ambientarlos y recoger las basuras del piso y de las canecas colocadas para ello.
- Instalar en los baños señalética para los usuarios en la que se invite a realizar un uso adecuado de los mismos, a título de ejemplo en higiene y en uso se insumos.
- Prestar atención especial al aseo del Hemiciclo del Concejo y Salón de Comisiones y sus correspondientes baños.
- Recolectar diariamente las basuras provenientes de canecas y papeleras de las diferentes dependencias, oficinas y baños, aseándolas.
- Las basuras se colocarán diariamente en bolsas de polietileno negro, se dispondrán en el lugar designado por la persona que realice el control del contrato, luego de lo cual se procederá a su traslado hasta el vehículo recolector de las mismas.
- Las demás que sean necesarias para una óptima limpieza de las instalaciones del Concejo de Santiago de Cali y oficinas del edificio San Marino asignadas a la Corporación.

#### ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO DE CAFETERÍA:

Las labores de cafetería deben efectuarse DIARIAMENTE, las veces que sean necesarias y con la frecuencia que se requiera por el Concejo, garantizando la eficiencia y buena atención en todas las dependencias del Concejo Municipal de Santiago de Cali, entre otras:

- Preparar las bebidas calientes o frías y distribuirlas al personal que labora en las distintas dependencias que conforman el Concejo Municipal de Santiago de Cali de conformidad a las instrucciones del Jefe de Recurso Físico del Concejo Municipal de Santiago de Cali.
- Atender las Plenarias, Comisiones y demás eventos que requiera el Concejo Municipal de Santiago de Cali.
- 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.

#### HORARIO DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA.

El servicio se deberá prestar en el siguiente horario: de lunes a viernes, de 6:00 a.m, a 3:00 p.m, el cual podrá ser modificado de acuerdo a los requerimientos del jefe de recurso físico. Sábados de 8:00 a.m a 12 del medio día.

Y sábados y domingos cuando así lo requiera el Jefe de Recurso Físico y/o la persona que ejerza el seguimiento y control por parte del Concejo Municipal.

Horarios especiales: Para las sesiones plenarias del Concejo, se requiere la prestación del servicio de al menos dos (2) operarias que laborará máximo hasta las 10:00 p.m., para realizar labores de cafetería a Honorables Concejales e invitados en el Hemiciclo del Concejo.

Para el efecto, el proponente en coordinación con la supervisión y/o interventoría hará la programación de los turnos con el personal que ejecutará el servicio de aseo y cafetería, sin exceder la jornada laboral diaria. En consecuencia, los turnos serán prestados con el personal requerido en este contrato, sin que se requiera contratar personal adicional.

Durante la ejecución del contrato, todas las instrucciones y notificaciones que el Concejo Municipal de Santiago de Cali imparta al representante del contratista se entenderán como hechas a éste. Del mismo modo, todos los documentos que suscriban el representante del contratista, tendrán tanta validez como si los hubiera emitido el propio contratista.

#### PLAN AMBIENTAL Y CAPACITACIÓN

El Proveedor está obligado a implementar en la entidad, dentro de los 15 días siguientes a la firma del contrato, un plan de apoyo a la gestión ambiental el cual debe contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones durante la prestación del servicio.
- Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad.
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

## FICHA TÉCNICA DE SERVICIO DE ASEO

**Denominación del servicio:** Servicio de aseo

**Denominación técnica del servicio:** se requiere la prestación de un servicio de aseo institucional.

**Descripción general:** Prestación del servicio de aseo y limpieza, en jornadas de cuarenta y ocho (48) horas semanales de lunes a sábado, con puesta a disposición de personal capacitado, EQUIPOS, ELEMENTOS e INSUMOS necesarios para el desarrollo de las ACTIVIDADES propias del objeto del contrato que se pretende celebrar.

ELEMENTOS E INSUMOS	ACTIVIDADES
Escoba y trapeador	Aseo y limpieza diaria de los puestos de trabajo, mediante barrido y trapeado.
Bolsas para la basura	Recolección diaria de basura proveniente de papeleras.
Bayetilla, esponjas	Aseo y limpieza diaria de equipos de oficina, teléfonos, persianas, cortinas y equipos de  Computo empleando productos desinfectantes y se deben proteger los equipos.
Papel Higiénico, Jabón liquido	Suministrar la dotación de papel higiénico y toallas para manos a través de dispensadores y jabón líquido para manos en las cantidades y calidades suficientes y  necesarias para garantizar la continua prestación del servicio, en caso de no existir  dispensadores deben ser suministrados para la prestación del servicio por parte del contratista.

Blanqueador, ambientador, ácido muriático, jabón para manos	Aseo y limpieza diaria de baños, Desinfección de baterías sanitarias, mínimo dos (2) veces al día o cuantas veces sea necesario para una adecuada higiene.
Limpiavidrios	Limpieza de vidrios bajos y altos por su parte interna y externa
Hidrolavadora, brilladora	Realizar brigadas de aseo en forma mensual o cuando se requiera.
Ambientador, blanqueador	En áreas de atención al público se debe hacer aseo permanente con el fin de mantener dichas zonas en condiciones óptimas.
Detergente, limpiavidrios	Lavar los vidrios interiores de los módulos, ventanas de oficinas, zonas comunes y puertas estas actividad se debe realizar semanalmente
Detergente	Lavar los manteles, cortinas y banderas según se requiera.
Baldes, recogedor	Aseo y limpieza diaria de áreas comunes.
Brilla metal	Limpiar y brillar placas y letreros.
Escoba	Barrer, desmanchar paredes, paneles y escaleras.
Bayetilla	Limpiar y brillar barandas de escaleras
Cepillos	Retiro de polvo de bienes muebles y enseres, aplicando lustrador de muebles para su conservación y mantenimiento. Clasificación y reciclaje de residuos sólidos y basuras de conformidad con las normas ambientales vigentes.  Dotar a las oficinas de canecas necesarias de acuerdo a los protocolos y normas ambientales.
	Generalidades de la rutina.

#### **EQUIPOS**

MÁQUINAS BRILLADORAS INDUSTRIALES HIDROLAVADORA A PRESIÓN ESCALERA DE TIJERA DE CINCO PASOS. AVISOS DE PRECAUCIÓN	
--	--

**Unidad de medida:**

Los promedios mensuales de consumo en insumos de cafetería y aseo se encuentran bajo el título de "Valor estimado del contrato".

Como unidad de medida para cuantificar el servicio requerido se toma en cuenta personal capacitado puesto a disposición para el desarrollo de las ACTIVIDADES de aseo, limpieza y servicio de cafetería.

Acorde a lo indicado, se hace un estimativo de cuántos operarios se requieren por dependencia para prestar el servicio en la Corporación Concejo Municipal de Santiago de Cali.

Se parte de la base que la cantidad de los INSUMOS necesarios para que el operario pueda desarrollar las ACTIVIDADES de aseo, limpieza y servicio de cafetería, debe ser mensual y suficiente para la correcta y oportuna ejecución del contrato, teniendo en cuenta, el tamaño de la planta física, número de funcionarios y la ubicación geográfica de las oficinas.

Los insumos indicados son promedio mensual, por lo tanto ellos puede disminuir o aumentar dentro del desarrollo del contrato, y en consecuencia el contratista se obliga a garantizar que los insumos que se requieran para la correcta ejecución del servicio se encuentren a disposición de los operarios.

De igual forma se presume que la cantidad de los EQUIPOS necesarios para que el operario pueda desarrollar las ACTIVIDADES de aseo, limpieza y servicio de cafetería, debe ser suficiente y necesaria para la correcta y oportuna ejecución del contrato, teniendo en cuenta, el tamaño de la planta física, y la ubicación geográfica de las oficinas.

**3. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2015, e iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo previa firma del acta de iniciación.

**4. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

El Concejo Municipal de Santiago de Cali cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3700009954 del 21 de enero de 2015, con la siguiente apropiación: 4001/ 0-1201/ 21010209/ 01019999999 por valor de \$179.900.000 que corresponde al presupuesto oficial, en el que esta incluido el costo del servicio con todos los insumos y elementos, así como impuestos, descuentos, estampillas, etc.

El siguiente el presupuesto mensual del proyecto:

Cantidad	Descripción	Código	Valor Unitario
1	Operario con el perfil requerido, con dotación,	76111501	\$1.490.552=

laborando 48 horas en horario diurno
--------------------------------------

**Estos elementos son de uso mensual**

Descripción	Código UN	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Valor Total
AMBIENTADOR PARA PISO AROMA SURTIDO	47131801	5	Galones	\$6.496=	\$32.480=
AXION LAVAPLATOS	47131810	5x1000	Gramos	\$8.967=	\$44.835=
BLANQUEADOR	47131807	6	Litros	\$3.944=	\$23.664=
BOLSA PARA LA BASURA GIGANTE	47121701	250	Unidades	\$341=	\$85.250=
BOLSA PARA LA BASURA PAPELERA	47121701	200	Unidades	\$200=	\$40.000=
DETERGENTE EN POLVO	47130000	4	Gramos x 3000	\$11.550=	\$46.200=
ESPONJA – TIPO ZABRA	47131603	10	Unidades	\$406=	\$4.060=
GUANTES	46181541	10	Unidades	\$2.900=	\$29.000=
TAPABOCAS	47130000	1	Caja x 50	\$6.000=	\$6.000=
JABON LIQUIDO LAVAMANOS	47130000	2	c.c x 3800	\$6.728=	\$13.456=
BRILLAMETAL	47130000	2	Gramos x 70	\$5.568=	\$11.136=
BALDES PLASTICOS	47130000	6	Unidades x 8 lts	\$5.800=	\$34.800=
BOMBAS DESTAPAR TUBERIA SANITARIA	47131705	4	Unidades	\$2.320=	\$9.280=
ESCOBILLON PARA BAÑOS	47131705	6	Unidades	\$3.422=	\$20.532=
SPRAY AMBIENTADOR PARA BAÑO	47130000	7	Unidades	\$6.380=	\$38.280=
PAPEL HIGIENICO JUMBO TIPO INDUSTRIAL	14111704	100	Rollos	\$10.208=	\$612.480=
LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	47130000	5	Mililitros x 800	\$8.500	\$42.500=
ESCOBA PLASTICAS	47131604	6	Unidades	\$4.350=	\$26.100=
ACIDO MURIATICO	47131831	1	Galones	\$5.684=	\$5.684=
TOALLA DE COCINA	14111703	20	Unidades	\$3.398=	\$67.960=
TRAPEADORES 1 ½ LIBRA	47131618	6	Unidades	\$6.380=	\$38.280=
RECOGEDORES	47131600	6	Unidades	\$5.000=	\$30.000=
MAQUINARIA COMO HIDROLAVADORA, BRILLADORA, MANGUERAS, ESCALERA, ETC	47120000				

**ELEMENTOS DE CAFETERÍA**

AROMATICA - SURTIDAS	50201715	60	Cajas x 60 uds	\$11.600	\$696.000=
MANTEL PARA BANDEJA	52151500	10	Unidad	\$4.000=	\$40.000=
AZUCAR * 200 SOBRES	50161509	12	Paquetes	\$2.978=	\$35.736=
CAFÉ	50201706	100	Libras	\$7.875=	\$275.625=
COLADOR DE TELA GRANDE	48101812	5	Unidad	\$2.583=	\$12.915=
DULCEABRIGO COLOR BLANCO	52151500	5	Metros	\$2.500=	\$12.500=
SERVILLETAS X 200 UDS	14111705	10	Paquetes	\$4.500=	\$45.000=
VASOS DESECHABLES 3.5 ONZAS PARA TINTO * 50 UND	52151504	50	Paquetes	\$1.082=	\$21.640=
VASOS DESECHABLES 7 ONZAS PARA AGUA * 25 UND	52151504	60	Paquetes	\$1.680=	\$100.800=

MEZCLADORES	52151507	10	paquetes	\$2.500=	\$25.000=
-------------	----------	----	----------	----------	-----------

Operario: \$1.490.552= valor x 10 operarios \$14.905.520=

Cafetería: \$1.265.216=

Aseo: \$1.816.232= Aseo y Cafetería \$3.081.448=

**Total \$17.986.968=**

De acuerdo con lo anterior proyectado en todos los ítems (contenidos en el Anexo técnico) del contrato se llega a un presupuesto oficial de \$179.990.000 por toda la ejecución del contrato por una ejecución de 10 meses; que quedará sujeta a ajuste a la fecha de la suscripción del contrato para calcular el valor real de ejecución del contrato.

Dentro del valor del contrato esta incluido la prestación de los servicios por 4 domingos (jornada de 8 horas cada una) durante la ejecución del contrato, previamente solicitado por el supervisor del contrato.

Teniendo en cuenta que el fecha de inicio del contrato puede variar de acuerdo con adendas que se deban realizar en el transcurso del proceso de contratación así como al procedimiento inherente al perfeccionamiento y ejecución del contrato, el contratista solamente tendrá derecho al pago del tiempo de ejecución realmente ejecutado calculado en forma mensual o por fracción según aplique.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali pagará el contrato de la siguiente forma:

Pagará el contrato en forma mensual, mes vencido, por el valor mensual del servicio (de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista), dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la cuanta o factura, previo certificación del Supervisor del Contrato; dicho pago se ajustará al programa anual mensualizado de caja (PAC), una vez acreditado de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. El contratista sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

El último pago queda sujeto a la terminación de todas las obligaciones pactadas y a la liquidación del contrato.

Teniendo en cuenta que el fecha de inicio del contrato puede variar de acuerdo con adendas que se deban realizar en el transcurso del proceso de contratación así como al procedimiento inherente al perfeccionamiento y ejecución del contrato, el contratista solamente tendrá derecho al pago del tiempo de ejecución realmente ejecutado calculado en forma mensual o por fracción según aplique.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe el Concejo Municipal será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

## 5. CLASIFICADOR UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso se encuentra clasificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) con el siguiente código:

Clasificación UNSPSC	Descripción
76111501	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas; Producto: Servicios de limpieza de edificios.
90101700	Servicios de Cafetería.

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

En Cumplimiento a lo establecido por el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con la modalidad de selección del presente Proceso el seguimiento y control (supervisión) se realizará a través del servidor público que designe el ordenador del gasto, quien deberá exigir el correcto cumplimiento del contrato de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad arriba citada.

Santiago de Cali, 9 de Febrero de 2015

**MARÍA CLEMENTINA VÉLEZ GÁLVEZ**

Presidenta del Concejo Municipal de Santiago de Cali

Proyectó y revisó: Aspectos Jurídicos: Gilberto Ruiz - Jefe Oficina Jurídica, Nilton Torres y Juan Manuel Duque - Contratistas.

Proyectó y revisó: Aspectos Técnicos: José Javier Villani – Jefe de recurso Físico; Aspectos Financieros y contables: Myrian García - Directora Administrativa.