PRESENTACION

El Municipio de PAIPA invita a las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACION DE MINIMA CUANTIA SMC MP 002 de 2022**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

CAPITULO 1

MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS:

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

1.2. CLASIFICACION–UNSPSC- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
Servicios de Limpieza y mantenimiento de Edificios Generales y de Oficinas	76000000	76110000	76111501
Servicios de limpieza componentes de edificios	76000000	76110000	76111600

1.3. CONDICIONES TECNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

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

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

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

1.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios de limpieza, mantenimiento, en cada una de las dependencias adscritas al MUNICIPIO, en los tiempos, cantidades y calidades solicitados por el Supervisor.
2. Atender en forma oportuna los requerimientos y sugerencias hechas por el Supervisor.
3. Prestar los servicios de aseo y limpieza con personal idóneo y calificado, entrenado para realizar esta actividad en los lugares designados por el supervisor.
4. Ceñir la ejecución de cada uno de los servicios requeridos, a los perfiles, cualidades y hojas de vida consolidados en la propuesta técnica allegada.
5. Ayudar a mantener el establecimiento en buen estado de aseo y salubridad
6. Cuidado de los implementos muebles y enseres de las diferentes dependencias.
7. Ayudar con la evacuación de basuras.
8. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor.

1.3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
- De conformidad con el artículo No. 02 de la Ley 1563 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá afiliarse al sistema general de riesgos laborales (si aplica)
- El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al sistema general de pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2003, Decreto 1703 de 2002, decreto 2170 de 2002, decreto 510 de 2002, ley 828 de 2003 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
- Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieren presentarse.

- Cumplir con los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a la alcaldía de Paipa, la cual hace parte integral del contrato.
- **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de LA ALCALDIA DE PAIPA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la ALCALDIA DE PAIPA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la ALCALDIA DE PAIPA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al la ALCALDIA DE PAIPA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDIA DE PAIPA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de Ejecución del contrato será de VEINTIOCHO (28) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.5. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Paipa cancelará al Contratista el valor contratado así, a) Un único pago por el valor total del contrato previa suscripción del Acta de Recibo Final y el Acta de Liquidación del Contrato y emisión de factura, una vez realizado en su totalidad la prestación del servicio, junto con la entrega del informe al Supervisor y previa certificación de cumplimento expedida por el mismo y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Secretaria de Hacienda del Municipio de Paipa, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la entidad para el trámite de cuentas.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en **la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO*. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Subsecretaria de compras y Gestión Contractual.

1.6. TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Paipa Boyacá, específicamente en:

ITEM	DESCRIPCION
1	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINSITRATIVO (8 HORAS)
3	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES: CENTRO DE VIDA RAQUELITA OCHOA (8 HORAS)
4	PERSONAL DE APOYO SERICIOS GENRALES CENTRO DE VIDA CORREGIMIENTO DE PALERMO (8 HORAS)
5	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE (8 HORAS)
6	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE CONVIVENCIA (8 HORAS)
7	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CONSERVATORIO MUNICIPAL DE BELLAS ARTES SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUD, INSTALACIONES SENA, LAS TIC (8 HORAS)
8	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE SALUD PANTANO DE VARGAS, INSPECCION DE POLICIAPANTANO DE VARGAS, CENTRO MINERO SECTOR SAN JOSE SALITRE ALTO
9	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CDI CRECIENDO JUNTOS DE VILLA JARDIN (8 HORAS)

1.8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el 10 por ciento de la menor cuantía, la modalidad de seleccionar el contratista será la **MINIMA CUANTIA**, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011 en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACION DEL MISMO

Conforme a la consulta de precios en el mercado se ha establecido que el valor aproximado del futuro contrato ascienda a máximo **VEINTISIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS ($27.334.894,22) M/CTE,** teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del objeto a contratar, y otros costos tanto directos como indirectos relacionados con los servicios y productos requeridos. Por lo anterior la Secretaria General Y de Gobierno ha llegado a la conclusión de que el presupuesto oficial del proceso de selección es por la suma de **VEINTISIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS ($27.334.894,22) M/CTE** incluye impuestos, tasas y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto a contratar, de acuerdo con el análisis realizado por la entidad.

1.9.1. Disponibilidad Presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, se hace manifiesto que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para contratar **PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA**, por un valor de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.334.895,00) MCTE.**

1.10. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad de mínima cuantía la exigencias de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, y en particular en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, sin embargo se considera necesario la solicitud de garantías que cubra los siguientes amparos:

1. Cumplimiento del contrato, por el 10% del valor del contrato y una duración igual a la vigencia del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
2. Calidad del servicio, por el 10% del valor del contrato y una duración igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
3. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, por el 5% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
4. Amparo autónomo contenido en póliza anexa, que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual, por el 5% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo.
5. *Responsabilidad civil extracontractual. De acuerdo con lo señalado en el artículo 123 del Decreto 1510 de 2013.* El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: Doscientos (200) SMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

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

1.11. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, por tratarse de un proceso y contrato de mínima cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el Registro Único de Proponentes.

CAPITULO 2

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACION

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, formas conjuntas de participación (Uniones Temporales o Consorcios) que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario Único No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas o naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos tanto en SECOP II, como en la Invitación Pública.

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 1)
COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA persona natural o del representante legal de la persona jurídica
Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara y Comercio: Para personas jurídicas o naturales con establecimiento de comercio ubicado en la ciudad de Paipa y que el mismo cuente con las actividades 8121 y 7830, con una antigüedad en su constitución de mínimo 3 años y con fecha de expedición no mayor a treinta días.
RUT (Registro Único Tributario) ACTUALIZADO, el proponente deberá presentar copia de este documento en el cual se señale las siguientes actividades 8121 y 7830.
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES para persona natural, o para el representante legal de la persona jurídica. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. **(NO MAYOR A TRES MESES).**
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES para persona natural o jurídica y su representante legal según corresponda. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. **(NO MAYOR A TRES MESES).**
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS para persona natural o jurídica y su representante legal, según corresponda. **(NO MAYOR A TRES MESES).**
CERTIFICADO DE SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS para persona natural, o para el representante legal de la persona jurídica. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. **(NO MAYOR A TRES MESES).**
LIBRETA MILITAR HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
Declaración juramentada de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones **(ANEXO 2 de la Invitación).**
Declaración juramentada donde consta tener plena capacidad para contratar **(ANEXO 3).**
CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. **a) Para personas jurídicas:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. **b) Para personas naturales con personal a cargo:** Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al

día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas ya la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece e! proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato “Registro y Actualización e información a Terceros”, el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

PACTO DE INTEGRIDAD El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (**Anexo 04 de la Invitación**).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los Proponentes que quieran participar en la presente selección deberán acreditar el cumplimiento de Un (01) contrato, suscrito con Entidad Pública o Privada, cuyo objeto o alcance haya sido igual o haya tenido correspondencia con el objeto de la presente invitación, terminado y liquidado, cuyo monto ejecutado sumado sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente contrato, esto en SMMLV.

Se entiende como alcance de un contrato ejecutado y terminado, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del Servicio, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas,. En el contrato donde el oferente manifieste haber ejecutado el Servicio por alcance, se deben resaltar las actividades a considerar, esto en la sabana o acta, como el monto a certificar; se sobreentiende que solo el presupuesto involucrado y/o comprendido en los capítulos que se consideren tienen alcance, será el reconocido por la entidad.

En el caso del oferente plural, uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia.

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

Para acreditar esta Experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta copia del contrato, acompañado del Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación y/o Certificación de Ejecución.

En caso de allegar Certificación de Ejecución, en esta se debe poder corroborar lo siguiente:

Objeto del Contrato; el objeto debe ser igual o guardar correspondencia con el solicitado en el proceso de selección.

Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
Indicación de cumplimiento y calidad.
Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal de la firma contratista, si viene al caso.

La certificación debe ser expedida por el representante legal del contratante, a quien se le presto el Servicio, o por quien haga sus veces, según sea el caso; si esta es expedida por entidades oficiales, bastara para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

La certificación será suministrada bajo la responsabilidad del proponente, y en caso de encontrarse inexactitudes o incongruencias, se determine su falsedad o suplantación, o no cumpla con los requisitos mínimos antes mencionados, producto de la verificación que realice la ENTIDAD, la propuesta será inmediatamente rechazada.

PERSONAL MÍNIMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 5 de la Invitación)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Debe allegar dentro de la oferta los soportes correspondientes del siguiente servicio:

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

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

2.2. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la modalidad de selección del contratista de mínima cuantía, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente; **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.** El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Por lo tanto el municipio, revisará las ofertas económicas que se presenten a valor unitario, comprobará la sumatoria de cada uno de los valores unitarios para obtener el valor total de la propuesta y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

2.3. CRONOGRAMA.

Fecha de la invitación	12 de Enero de 2022
Plazo para presentar observaciones a la invitación	13 de Enero de 2021 hasta las 6:00 P.M SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar ofertas	14 de Enero de 2022 Hora: 02:00 P.M SECOP II – Link del proceso
Informe de evaluación	15 de Enero de 2022
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanar	15 de Enero de 2022 hasta las 6:00 P.M. SECOP II – Link del proceso
Respuesta a las observaciones de la evaluación	15 de Enero de 2022
Aceptación de la oferta o declaratoria desierta	17 de Enero de 2022

2.4. EXPEDICION DE ADENDAS:

El MUNICIPIO DE PAIPA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar a través de Adenda en la plataforma SECOP II- Link del proceso

2.5. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en la presente invitación y en la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

El municipio de Paipa se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

2.6 PROPUESTAS PARCIALES:

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.7 PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.8 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.09 RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

El Municipio de Paipa**,** rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

• Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial
• Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
• Cuando el oferente este incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
• Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
• Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
• Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente
• Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
• Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
• La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
• Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes: ✓ La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario” ✓ Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”

2.10 CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

2.11 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

2.12 VERIFICACION DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente través de la página www.colombiacompra.gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

2.13 CONTROL CIUDADANO E INTERVENCION DE VEEDURIAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

2.14 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES, TECNICOS Y EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarara Desierto el Proceso.

2.15 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE PRECIO MENOR.

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante verificara los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.
3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificaran requisitos a quien presento el segundo precio más bajo y así sucesivamente.
4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

2.16 CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

La Alcaldía Municipal de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de la Secretaria General y De Gobierno, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

ORIGINAL FIRMADO

LUIS ALBERTO ALFONSO ÁLVAREZ
Subsecretario De Compras Públicas Y Gestión Contractual
Delegado Para La Contratación

PROYECTÓ: JUAN CAMILO ORTEGA
CPS Subsecretaria De Compras Públicas Y Gestión Contractual

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 002 2022

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

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de_____ acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para la "**XXX",** según las siguientes características técnicas:

En el presente proceso se tendrán como especificaciones técnicas las siguientes:

El será objeto será: **PRESTAR SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA** en caso de resultar aceptada mi propuesta me comprometo

1. Entregar los servicios requeridos al Municipio y de acuerdo a las condiciones técnicas señaladas y dentro del término estipulado.

2. Cambiar o reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones señaladas por la entidad.

3. Cumplir con el régimen de seguridad social integral y parafiscal.

4. El contratista se obliga a entregar cada uno de los productos aquí mencionados en el municipio de Paipa, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas en los presentes estudios de lo contrario genera que estos elementos no sean recibidos por la administración Municipal.

En caso de ser aceptada la presente oferta**,** me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.

6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.
8. Que el valor total de la propuesta presentada es por ($xxxx) letra y numero

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 002 2022

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

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, _____, identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Paipa.

Atentamente,

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 002 2022

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

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO 04

PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE PAIPA adelanta el proceso de convocatoria pública No.____-_____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Paipa para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del Municipio de Paipa, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Paipa, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Paipa.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en la ciudad de Paipa, a los ___ días del mes de _____ 2021.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA

INVITACION PUBLICA No. SMC MP 002 2022

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

ITEM	DESCRIPCION	No. DE PERSONAS	VR.UNTITARIO 30 DIAS	VALOR TOTAL
1	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES EDIFICIO ADMINISTRATIVO (8 HORAS)	2	$	$
2	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE VIDA RAQUELITA OCHOA (8HORAS)	3	$	$
3	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE VIDA CORREGIMIENTO DE PALERMO (8HORAS)	1	$	$
4	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE (8HORAS)	1	$	$
5	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE CONVIVENCIA (8HORAS)	1	$	$
6	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CONSERVATORIO MUNICIPAL DE BELLAS ARTES SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUD, INSTALACIONES SENA, TIC (8HORAS)	2	$	$
7	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CENTRO DE SALUD PANTANO DE VARGAS, INSPECCIÓN DE POLICIA PANTANO DE VARGAS, CENTRO MINERO SECTOR SAN JOSE SALITRE ALTO	1	$	$
8	PERSONAL DE APOYO SERVICIOS GENERALES CDI CRECIENDO JUNTOS DE VILLA JARDIN (8HORAS)	1	$	$
SUBTOTAL 30 DIA	12	$		$
AIU	10%	$		$
IVA	19%	$		$
TOTAL COSTO DE LOS SERVICIOS MES		$		$
TOTAL COSTO DE LOS SERVICIOS DIA		$		$
VALOR TOTAL 28 DIAS		$		$
PROMEDIO 28 DIAS		$		

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 6

PROPUESTA TECNICA

INVITACION PUBLICA No. SMC MP 002 2022

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

CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

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

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

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

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____