UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

INVITACION PÚBLICA MINIMA CUANTIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. 031 DE 2019

OBJETO: Contratar el servicio integral de aseo y cafetería, para las sedes Tunja, Yopal y Villavicencio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_minima_cuantia_entidades.pdf

3. El proponente ***debe*** presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad.

   En la sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico contratos@migracioncolombia.gov.co dentro de las 8 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado "***COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II*** "Lo invitamos a consultar el siguiente link.

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf , que establece el protocolo por indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

   "Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

Plazo para presentación de observaciones a la invitación pública.	**03 DE ABRIL DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS** En la plataforma del secop II www.colombiacompra.gov.co o www.contratos.gov.co plataforma del SECOP II
Plazo para generación de Adendas y respuestas a las observaciones.	**04 DE ABRIL DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS** Podrán ser consultados en la Página Web www.colombiacompra.gov.co o www.contratos.gov.co plataforma del SECOP II

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Contratar el servicio integral de aseo y cafetería, para las sedes Tunja, Yopal y Villavicencio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

1.1. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, en el clasificador de bienes y servicios son los siguientes:

Segmento		Familia		Clase		*Producto*	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
76	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	7611	Servicios de aseo y limpieza	761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	76111501	Servicios de limpieza de edificios

2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS:

- **Lugar de ejecución del contrato:**

Nombre sede	Departamento	Dirección	Municipio
CFSM VILLAVICENCIO	META	CALLE 37 No. 42-12 BARRIO BARZAL	VILLAVICENCIO
CFSM TUNJA	BOYACA	TRANSVERSAL 9A No. 29A-29 CASA FISCAL No. 1 BARRIO MALDONADO	TUNJA
CFSM YOPAL	CASANARE	CALLE 7 No. 19-35	YOPAL

- **Personal requerido para la prestación del servicio:**

Categoría	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia/Unidad	Yopal	Tunja	Villavicencio
Servicio de Personal	Operario de aseo y caferería	Medio Tiempo	3	Mes	8	1	1	1

- **Especificaciones del servicio:**

Actividades Servicio de Aseo:

1. Áreas comunes:

Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	X	SEMANAL
Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	X	SEMANAL
Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	X	SEMANAL
Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas,.	X	SEMANAL
Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	X	SEMANAL
Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	X	MENSUAL

Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como	X	DIARIA
Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	X	MENSUAL
Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su	X	DIARIA
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	X	SEMESTRAL
Realización de brigadas de aseo.	X	MENSUAL
Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	X	DIARIA

2. Oficinas:

Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	X	DIARIA
Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la	X	DIARIA
Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	X	QUINCENAL

3. Baños:

Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y	X	DIARIA
Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	X	CUANDO SE REQUIERA
Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	X	DIARIA

4. Zonas Exteriores:

Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	X	

5. Buenas Prácticas de Aseo:

Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su	X	DIARIA
Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	X	DIARIA

6. Actividades de Servicio de Cafetería:

Preparacion de bebidas calientes y frias segun las especificaciones de la Entidad Compradora	X	DIARIA
Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos	X	DIARIA
Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de	X	DIARIA
Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	X	MENSUAL
Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas,	X	SEMANAL
Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	X	SEMANAL
Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías	X	MENSUAL

7. Insumos de aseo y cafetería a suministrar:

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Tunja	Yopal	Villavicencio
1	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	2,00	1,00	1,00	
2	Jabón en barra	-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%.	Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	1,00	0,00	0,00	1
3	Jabón abrasivo	-Con agente(s) tensoactivo(s) pincipal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante - Con agente activo mínimo del 5%	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	2,00	1,00	1,00	
4	Gel antibacterial para manos	- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante - pH entre 5 y 8 - Con fragancia	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	2,00	1,00	1,00	
5	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	2,00	1,00	1,00	0,00
6	Detergente multiusos en polvo	-Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	0,25	0,00	0,00	0,25

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Tunja	Yopal	Villavicencio
7	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	2,00	1,00	1,00	0,00
8	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	2,25	1,00	1,00	0,25
9	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1,00	0,00	0,00	1,00
10	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	1,00	0,00	0,00	1,00
11	Insecticida 1	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - Libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	0,50	0,00	0,00	0,50
12	Insecticida 2	- Para eliminar insectos voladores - Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - Libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	0,50	0,00	0,00	0,50
13	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	1,00	0,00	0,00	1,00
14	Bayetilla 1	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	2,25	1,00	1,00	0,25
15	Esponjilla 2	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	2,25	1,00	1,00	0,25
16	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho	Unidad	2,00	1,00	1,00	0,00
17	Repuestos para escoba 3	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	0,25	0,00	0,00	0,25
18	Trapero 4	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Mango metálico tipo gancho con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	2,00	1,00	1,00	0,00
19	Bolsas plástica 3	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 ,4 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	2,00	1,00	1,00	0,00
20	Bolsas plástica 9	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1,00	0,00	0,00	1,00
21	Bolsas plástica 13	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1,00	0,00	0,00	1,00
22	Bolsas plástica 14	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	2,00	1,00	1,00	0,00
23	Bolsas plástica 19	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2,5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	0,25	0,00	0,00	0,25
24	Bolsas plástica 21	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 2,5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1,00	0,00	0,00	1,00

25	Guantes 4	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo	Par	2,00	1,00	1,00	0,00
26	Guantes 6	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empovaldos - Tallas XS-XXL	Caja de mínimo 100 unidades	2,00	1,00	1,00	0,00
27	Papel higiénico 4	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color natural - Sin fragancia	Rollo	2,00	1,00	1,00	0,00
28	Vasos 1	- Elaborado en plástico - Color blanco - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 25 unidades	2,00	1,00	1,00	0,00
29	Vasos 3	- Elaborado en cartón 100% biodegradable - Capacidad mínima de 7 oz	Paquete de mínimo 25 unidades	8,00	4,00	4,00	
30	Mezcladores	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 1000	2,00	1,00	1,00	0,00
31	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	2,25	1,00	1,00	0,25
32	Café 1	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	4,00	2,00	2,00	0,00
33	Café 2	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	0,25	0,00	0,00	0,25
34	Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	0,25	0,00	0,00	0,25
35	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	3,00	1,00	1,00	1,00

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Tunja	Yopal	Villavicencio
36	Panela	- Panela instantánes pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobreo productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolucion 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 gr	3,00	1,00	1,00	1,00
37	Aromática	- Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	1,00	0,00	0,00	1,00
38	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 48 cubos	1,00	0,00	0,00	1,00
39	Agua potable 4	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 20 litros	4,00	1,00	1,00	2,00

8. Elementos, equipos y maquinaria a suministrar:

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Tunja	Yopal	Villavicencio
1	Greca para tintos 1	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en acero inoxidable - Terminales elaboradas en cobre remplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Unidad	1,00	0,00	0,00	1,00

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de aseo y cafetería objeto del presente contrato de conformidad con las condiciones y requerimientos técnicos exigidos en los estudios previos.
2. El contratista en desarrollo de la ejecución del contrato, indicará los controles que establecerá y los pondrá a disposición del supervisor para vigilar la correcta prestación de los servicios señalados.
3. Realizar la entrega de insumos dentro del plazo y cantidades señaladas por el supervisor del contrato.
4. Los insumos y maquinaria autorizados son los detallados en el presente documento.
5. Asumir el transporte y/o traslado de los insumos, elementos, equipos y maquinaria al lugar informado por el supervisor del contrato para la entrega de los bienes en las Sedes de Tunja, Yopal y Villavicencio de Migración Colombia.
6. Los insumos suministrados deben ser de óptima calidad y cumplir con las especificaciones señaladas en la descripción de los mismos, aspectos que serán verificados y aprobados por el supervisor designado por la entidad para el efecto. En caso contrario, quien preste el servicio deberá preceder a su cambio inmediato, sin costo adicional, revisión de precios o indemnización alguna.
7. Tanto los equipos como insumos necesarios para la prestación del servicio serán instalados y/o entregados, por el contratista en cada una de las sedes donde se prestará el servicio. Los equipos estarán bajo responsabilidad del operario que prestará el servicio.
8. La maquinaria y equipos a utilizar serán suministrados por parte del contratista en su totalidad al inicio de la ejecución del contrato. El contratista debe garantizar durante el desarrollo y ejecución, la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en un sitio acordado por las partes; lo anterior será objeto de

verificación por parte del Supervisor. En el evento de daño de maquinaria, ésta deberá ser reparada en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas o en su defecto remplazarlo por uno de iguales o mejores características.

9. Los equipos suministrados tanto para aseo como para cafetería son devolutivos al término de la ejecución de la prestación del servicio, sin que haya lugar a ningún tipo de reconocimiento económico por el desgaste normal debido al uso de los mismos durante la prestación del servicio. Así mismo, los costos del transporte serán asumidos por el contratista.
10. El funcionamiento técnico de los equipos deberá garantizar la adecuada y permanente prestación de los servicios. El mantenimiento preventivo y correctivo estará a cargo de quien preste el servicio, el cual deberá prestarlo en forma oportuna.
11. El personal designado por el contratista debe hacerse responsable por el inventario de equipo y herramienta que se le llegare a entregar.
12. Entregar dos dotaciones completas a cada Operario de aseo y cafetería durante la vigencia del contrato y las dotaciones a que haya lugar si el contrato es prorrogado.
13. La entrega de la dotación deberá realizarse en presencia del Coordinador del CFSM Tunja – Yopal – Villavicencio.
14. La dotación Corresponde a la manera como deben estar vestidos los operarios; y que deben ser dotados por el contratista.
15. Los Uniformes del personal femenino deben ser iguales para todas las operarias, incluyendo el logotipo del contratista.
16. Durante la jornada laboral los operarios portarán uniforme de diario completo (Zapatos, Pantalón, Blusa etc.) con logotipo de la empresa contratada.
17. El personal de aseo y cafetería estará uniformado y dotado con los elementos apropiados para el desarrollo de las actividades.
18. Garantizar el uso por parte del personal a cargo de los elementos de seguridad industrial y señalizaciones. Así como, el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, ambiental, sanitaria y demás requeridas.
19. El servicio ofrecido será permanente, es decir que no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia.
20. Todo el personal del contratista deberá conocer los procedimientos y normas de seguridad, portar en todo momento los elementos de protección propios para las actividades a realizar y deberá tener y portar el carnet de ARL vigente.
21. El Supervisor podrá solicitar en cualquier momento, el cambio del personal destinado para la prestación de los servicios requeridos, para lo cual remitirá la respectiva justificación al Contratista.
22. El contratista ejecutará el contrato adjudicado con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a Migración Colombia.
23. No habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista seleccionado y Migración Colombia, por lo tanto, serán de su cargo y absoluta responsabilidad, el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.
24. Vigilar y supervisar la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y cafetería.
25. Ejercer la coordinación del personal que preste el servicio de aseo y cafetería en las sedes a cargo y ser el responsable de que la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y cafetería se cumpla en las condiciones establecidas por la Entidad en cuanto a calidad y oportunidad.
26. En el servicio de aseo y cafetería, el personal deberá laborar como mínimo veinticuatro (24) horas semanales, en los horarios señalados a continuación: De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 p.m y viernes de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
27. En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 *"**Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"*** y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la prestación del servicio.
28. Pagos de nómina al personal: El contratista se obliga para con los empleados a cancelar su salario mensualmente. Así mismo, hará llegar a cada uno durante la ejecución del contrato, el respectivo desprendible de pago a su lugar de trabajo.

Con el fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio objeto de contratación el contratista debe garantizar:

29. El cumplimiento estricto por parte de los operarios en el horario establecido de cinco (5) horas diarias diurnas, entre lunes y jueves y cuatro (4) horas diurnas el día viernes, sin superar la jornada máxima legal de veinticuatro (24) horas a la semana, por ser operarios de medio tiempo en los lugares objeto del presente contrato.
30. El contratista debe garantizar el remplazo inmediato del personal asignado.

31. Garantizar la entrega oportuna de los insumos con una periodicidad mensual, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes, con base en el pedido realizado por el supervisor del contrato.
32. Garantizar el cumplimiento de las normas de Salud Ocupacional.
33. Garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad Industrial.
34. Garantizar el cumplimiento de la legislación laboral.
35. Garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental.
36. Garantizar la calidad de los insumos y que los mismos sean amigables al medio ambiente.

Con el fin de garantizar la ejecución del contrato:

37. El servicio de Aseo y Cafetería se realizará según las exigencias establecidas por Migración Colombia.
38. El prestador del servicio debe garantizar el servicio en los lugares y horarios definidos e informados por Migración Colombia.
39. El prestador del servicio, debe contar con recurso humano, tecnológico y logístico requerido para facilitar la actividad a desarrollar, garantizando la óptima prestación del servicio.
40. Migración Colombia exigirá al contratista que el personal a suministrar cuente con salario legal, prestaciones de ley y afiliaciones al sistema general de seguridad social.
41. Certificar el cumplimiento de las condiciones ambientales de los productos de aseo a utilizar.
42. Prestar los servicios de acuerdo con los procedimientos y normas establecidos para ello, aceptadas para el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia.
43. Emplear para la prestación del servicio, personal entrenado, calificado, debidamente uniformado e identificado con su respectivo carné.
44. El personal requerido deberá ser seleccionado y contratado por el contratista directamente, dando prioridad a personas residentes de las zonas para las cuales se requiere el servicio.
45. Suplir las fallas la ausencia del personal de aseo y/o cafetería cuando a ella hubiere lugar, en un período máximo de dos (2) horas y con el mismo nivel de experiencia y requisitos exigidos para la persona a sustituir.
46. Ajustarse a los cambios de horario de actividades de la entidad, en el evento que llegare a modificarse el horario de labores en el mismo.
47. Asistir junto con el Supervisor del contrato designado por MIGRACIÓN COLOMBIA a las reuniones semanales de control y seguimiento del contrato o cada vez que éste lo estime conveniente.
48. Realizar periódicamente campañas de sensibilización del uso eficiente de los recursos de aseo y cafetería.
49. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No. 1072 de 2015.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato es por la suma de: **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000,00)** incluidos los impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 32819 del 15 de marzo de 2019, el cual afecta los Rubros Presupuestales: A-02-02-02-006 - Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua y A-02-02-02-008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Fuente: Propios; Recurso: 20; Situación: CSF, expedido por el Grupo Financiero de la UAEMC.

El día 6 de marzo de 2019, se realizó la cotización a través del simulador para estructurar la compra del acuerdo marco de precios para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería de la plataforma Colombia Compra Eficiente. Región 8 y Región 10, en el cual se incluyen los requerimientos técnicos de la presente contratación.

Resumen de la cotización

Región de Cobertura:	8	¿Cotizo todas las Sedes?		Si seleccionó "No" indique cuales no cotiza									
												Generar Items	
Paquete de Servicios										Valores			
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Medio Tiempo	2	Mes	8.00	$ 904,009.60	$ 904,009.60	$ 1,808,019.20			$ 14,464,153.60
2	Bienes de Aseo y Cafetería				1	Und	8.00	$ 334,357.87	$ 334,357.87	$ 334,357.87			$ 2,674,862.96
											Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		$ -
											Recargo por dotación especial		$ -
											Subtotal		$ 17,139,016.56
NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:											% AIU	5.00%	$ 856,950.83
1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.											IVA		$ 325,641.00
											Total		$ 18,321,608.39

Resumen de la cotización

Región de Cobertura:	10	¿Cotizo todas las Sedes?		Si seleccionó "No" indique cuales no cotiza									
												Generar Items	
Paquete de Servicios										Valores			
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Medio Tiempo	1	Mes	8.00	$ 904,009.60	$ 904,009.60	$ 904,009.60			$ 7,232,076.80
2	Bienes de Aseo y Cafetería				1	Und	8.00	$ 245,993.50	$ 245,993.50	$ 245,993.50			$ 1,967,948.00
											Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		$ -
											Recargo por dotación especial		$ -
											Subtotal		$ 9,200,024.80
NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:											% AIU	7.00%	$ 644,001.74
1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este											IVA		$ 174,800.00
											Total		$ 10,018,826.54

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio realizado o El valor final del contrato corresponderá a la entrega efectiva y real de los elementos.

4. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

a) ***Carta de presentación de la propuesta.*** Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministrará en el Pliego de condiciones, debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación pública

El oferente debe manifestar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su

ejecución. En caso que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley.

b) **Certificado de Existencia y Representación Legal (o su equivalente) (Personas Jurídicas).** En caso de contar con Certificado de Existencia y Representación Legal, este deberá ser expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta. Las personas naturales con establecimiento de comercio deben allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica para los que integren el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente, con nota de presentación personal.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, todos los miembros deben acreditar en su totalidad este requisito.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL:

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo. La fecha de expedición de tal documento de autorización deberá contar con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

Nota 1: Para las personas naturales no será necesaria la presentación de este documento.

c) **Certificación de pago de Aportes Parafiscales y al Sistemas General de Seguridad Social (Personas Jurídicas).** El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como pago de parafiscales es decir aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los **seis (6) meses** anteriores a la presentación de las propuestas.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no exigirá esta certificación**.**

d) Constancia del pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (Personas Naturales)

e) Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

f) Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Contraloría General de la República. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

g) Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Policía Nacional. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

h) Constancia expedida por la Policía Nacional (Persona Natural y/o Representante Legal): Expedida por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

i) Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del Persona Natural y/o Representante Legal).

j) Consorcios, Uniones Temporales, Promesas de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana: Si se trata de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicaran si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o forma asociativa, y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Así mismo, deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el Representante Legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

1.2.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:

a) **Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

NOTA: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o forma asociativa

b) **Oferta Económica.**

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con las cantidades mínimas requeridas por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor del *bien/servicio*, sin centavos, discriminando este impuesto por separado según corresponda y teniendo en cuenta las exenciones que apliquen.

El valor total ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la Unidad Administrativa de Migración Colombia, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

La tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas Centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, la Unidad la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

c) Formato Oferta Económica para ser diligenciado por el proponente en el SECOP II:

El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en la Link 2. Cuestionario, Lista desplegable 2. Oferta Económica y seleccionar la opción 2.1.

Oferta económica							
Ref. Artículo	**Código UNSPSC**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado**	**Precio total estimado**	**Comentario del comprador**
1	76111501	Insumos	9	Mes			
2	76111501	Tres (3) operarios de aseo y cafetería-medio tiempo	9	Mes			
3		AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad)	9	Mes			

4	93161603	IVA (Sobre AIU)	9	Mes			Tener en cuenta el artículo 46 de la Ley 1607 del 2012, por el cual se modificó el artículo 462-1 del Estatuto Tributario (Regula la base gravable especial sobre la cual se causa y debe facturarse el IVA, de los servicios integrales de aseo y cafetería, a la tarifa del 19% sobre el denominado factor AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad). Este factor no podrá ser inferior al 10 % del valor del contrato.

Instructivo de diligenciamiento:

- ***Ref. Artículo:*** *En esta casilla se debe ingresar el número de consecutivo de los artículos que se solicitan (**Borre esta Nota**)*
- ***Código UNSPSC:*** *En esta casilla se debe ingresar el código de producto y servicio estándar de las naciones unidas el cual debe estar alineado con el ingresado en el numeral 2.2 de este estudio previo. (**Borre esta Nota**)*
- ***Descripción:*** *En esta casilla se debe ingresar las características generales del producto o servicio que se planea adquirir. (**Borre esta Nota**).*
- ***Cantidad:*** *En esta casilla se debe ingresar el número de producto o servicios que planea adquirir (**Borre esta Nota**).*
- ***Unidad:*** *En esta casilla se debe ingresar la unidad de medida del producto o servicio a adquirir, por ejemplo: Horas, Meses, Metros, Unidades, Etc… (**Borre esta Nota**)*
- ***Precio Unitario Estimado:*** *En esta casilla se debe ser diligencia por el proponente en el cual se debe tener en cuenta que el valor consignado incluya los diferentes impuestos que apliquen, con excepción de aquellos procesos contractuales los cuales estén sujetos a precios techo.*
- ***Precio total estimado:*** *En esta casilla se realizará la operación aritmética de multiplicación entre el valor consignado en las casillas de **cantidad y Precio unitario estimado***

Nota 1: El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad en el formato anterior, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 2: El Valor de la Oferta Económica, no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 3: Por la modalidad de selección a emplear se determina que la adjudicación es por todos los Ítems/bienes/servicios, no se aceptara ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

El valor ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

5. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

a) Experiencia del Proponente:

Para acreditar experiencia el proponente debe anexar dos certificaciones o constancias de contratos ejecutados o en ejecución en un 50% en cualquiera de las ciudades objeto del contrato.

b) Presentación de la Propuesta Técnica:

El proponente debe presentar su oferta técnica atendiendo la totalidad de las especificaciones y características técnicas y condiciones generales y específicas del servicio integral de aseo y cafetería, garantía y demás requerimientos establecidos.

c) Acreditación del supervisor:

El proponente deberá acreditar que dentro de su compañía cuenta con mínimo dos (2) personas para desempeñar el cargo de Supervisor del servicio de aseo y cafetería objeto de contratación, que reúna los siguientes requisitos mínimos:

Grado de instrucción académica: cuente con:

Curso en administración del Recurso Humano por una entidad debidamente avalada.

Capacitado en trabajo en alturas.

Experiencia mínima de un (1) años como supervisor de personal de aseo y cafetería en cualquier empresa especializada en el ramo.

Nota: La propuesta que no cumpla con la totalidad de lo requerido para acreditar el Supervisor, no será habilitada.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, MIGRACION debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en la invitación a participar, y que ofrezca el menor valor; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Se adjudicará a la oferta de menor valor presentado, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos y condiciones técnicas exigidas.

CRITERIOS DE DESEMPATE.
En virtud de lo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya registrado primero en la plataforma del SECOP II la oferta entre los empatados.

6. PLAZO O CONDICIONES DEL PAGO A CARGO DE LA ENTIDAD ESTATAL.

El plazo de ejecución del contrato es **hasta el 31 de diciembre de 2019 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.
.

7. FORMA DE PAGO:

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en desembolsos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados en el mes inmediatamente anterior, sin que la suma de estos supere el presupuesto oficial.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los **quince (15)** días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la cuenta de cobro, acompañada de las facturas, y dando previo cumplimiento de los requisitos del **numeral 4.6. Requisitos para el pago**, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes a parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, **(persona jurídica)** o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales **(Persona Natural).**

NOTA 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos

para el pago, el término para éste sólo surtirá efecto desde la fecha en que se hayan aportado de forma correcta el último de los documentos.

NOTA 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

NOTA 5: Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

7.1 Requisitos para el pago.

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades suscrito por **EL CONTRATISTA** sobre las actividades y gestión realizada durante el periodo respectivo (y/o entrega de productos).
b. Relación de elementos suministrados y/o despachados suscrito por **EL CONTRATISTA**.
c. Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los bienes o servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato.
d. Constancia o pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
e. Factura o cuenta de cobro respectiva, la cual deberá especificar el valor unitario y cantidad, así como el valor total de los servicios liquidados al precio unitario correspondiente al valor final de la oferta económica.
f. Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza
g. Documento de aprobación de la póliza.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo del C*ontrato/servicios* pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

8. CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

Las propuestas se rechazarán en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando la propuesta es presentada en lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra.
b. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, y previo requerimiento de la Unidad Administrativa de Migración Colombia, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar.
c. Cuando la propuesta presentada no cumpla frente a la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en los estudios previos.
d. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud de conformidad con las normas vigentes en la materia.
e. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
f. Cuando el valor de los bienes y/o servicios superen el presupuesto oficial
g. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
h. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para éste proceso.
i. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

j. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
k. Cuando no se presente ninguna propuesta.
l. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las especificaciones técnicas requeridas a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, en los respectivos estudios previos o condiciones jurídicas y financieras.
m. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos requeridos a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II para la presentación de la propuesta.

9. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.
b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos del presente proceso de selección.
c. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la unidad administrativa especial migración Colombia, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.
d. **MIGRACION COLOMBIA** de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante Migración Colombia podrá verificar la información suministrada por el proponente.
e. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos e invitación adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II
f. Sólo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalado en el cronograma del proceso.
g. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuente con autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP II.

10. MULTAS:

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. EL CONTRATISTA y MIGRACION COLOMBIA acuerdan que el valor de las multas se descontará por MIGRACION COLOMBIA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando **el CONTRATISTA** incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

Todo lo anterior previo previa comunicación escrita a CONTRATISTA y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

11. PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, MIGRACION COLOMBIA podrá exigir a título de pena al CONTRATISTA y éste acepta que así sea, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a MIGRACION COLOMBIA para el cobro de los valores totales o perjuicios ocasionados por el no cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA autoriza a MIGRACION COLOMBIA a que le descuente los valores que a título de pena se exijan, directamente del saldo a su favor, si lo hubiere.

12. RESERVA DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales son los documentos aportados de carácter reservado o invocar la norma que ampara dicha reserva para sí dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 de lo contrario se entenderá que la oferta es pública.

13. PROCEDIMIENTO EN LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

En la evaluación de las propuestas la UAEMC determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la Unidad hará las correcciones correspondientes. Las correcciones establecidas en las ofertas, serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

14. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **MIGRACION COLOMBIA**. Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes respecto del mismo, intervengan en sus audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma del SECOP II.

15. GARANTIAS:

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Sección 3 – Subsección1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Garantía.	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA.	Porcentaje (%) Respecto del valor del contrato.	Plazo.
Cumplimiento.	-	**X**	**-**	**SI**	**20%**	Por el término de duración del contrato y hasta la liquidación.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	-	**X**	**-**	**SI**	**10%**	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	-	**X**	**-**	**SI**	**20%**	Por el término de duración del contrato.
Calidad de los Bienes.	-	**X**	**-**	**SI**	**20%**	Por el término de duración del contrato.
Responsabilidad civil Extracontractual.	-	**X**	**-**	**SI**	**200SMMLV**	Por el término de ejecución del contrato. **-**

16. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El término de validez de la propuesta no podrá ser inferior a dos (2) meses, el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre del plazo del proceso, o del vencimiento de la prórroga de éste si la hubiere.

Cuando no se exprese el término de validez de la propuesta se entenderá que es el mínimo de dos (2) meses.