

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT: 809.009.742 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Versión: 01
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Fecha de Emisión: 18/01/2019
			Página: 1 de 1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de Presupuesto Asignado	2120202008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN				
Nombre de proyecto o de la necesidad que se incluyó en el plan anual de adquisiciones	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">CODIGOS UNSPSC</th></tr> <tr> <td>76111500</td><td>SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS</td></tr> </table>	CODIGOS UNSPSC		76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
CODIGOS UNSPSC					
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS				
Código BPIN No.	NO APLICA				

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	20/10/2023
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	WILSON CALLEJAS GOMEZ
Dependencia solicitante:	RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
Tipo de Contrato:	Otro: Otro: Prestación de servicios

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	De conformidad con los numerales 7 y 12 (Modificado por el artículo 87 del artículo 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la Gestora Urbana de Ibagué mediante la Oficina de Recursos Físicos y Financieros procede a efectuar el estudio correspondiente para la contratación que se pretende.
	La Gestora Urbana de Ibagué, tiene como función ejercer la actividad de banco inmobiliario, promotora de vivienda, promotora de espacio público y promotora de proyectos especiales conforme al Decreto 0175 de 2002, en concordancia con la autorización dada al Alcalde Municipal de Ibagué en el Acuerdo 0116 de 2000 para crear este tipo de entidades, que a su vez la Ley 489 de 1998 en los artículos 86 y S.S; otorgo autonomía administrativa, capital independiente, autonomía financiera y personería jurídica en cabeza de la Gerencia de esta entidad, con naturaleza de Empresa Industrial y comercial del Estado.
	La Gestora Urbana de Ibagué, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, se encuentra operando en una edificación, la cual requiere mantenerla en buen estado de presentación con el fin de brindar un ambiente apropiado y brindar una mejor calidad de vida laboral y servicio tanto a los funcionarios como a los usuarios visitantes que a diario frecuentan las instalaciones, por lo tanto, se requiere que este espacio se encuentre en condiciones ambientales y sanitarias optimas, al igual que procurar por la conservación de los diferentes elementos que existen en la Entidad alargando su vida útil.
	No existe dentro del personal de planta una persona que cumpla funciones de aseo, conservación y mantenimiento de las áreas comunes internas y externas de la entidad que preste dicho servicio, para garantizar la prestación del servicio en condiciones de higiene y buena presentación de los espacios de la Entidad.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO GENERAL Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DONDE OPERA LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ**, en virtud a las razones antes mencionadas.

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT: 809.009.742 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Versión: 01
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Fecha de Emisión: 18/01/2019
			Página: 1 de 1

3.2.Objeto contractual:	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO GENERAL Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DONDE OPERA LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ"								
3.3. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:								
	<table><tr><th>ÍTEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>76111500</td><td>– SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DEPRODUCCIÓN</td></tr></table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	76111500	– SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DEPRODUCCIÓN		
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	76111500	– SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DEPRODUCCIÓN							
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA GESTORA URBANA: El contratista se obliga para con la Gestora Urbana de Ibagué, a prestar el servicio con sujeción a los delineamientos, requerimientos, propuesta presentada, términos de referencia y parámetros para el estricto cumplimiento del objeto contratado. De igual manera según las siguientes disposiciones:									
4.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:	1. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá cancelar sobre el valor del contrato por concepto de estampillas lo siguiente: Pro cultura 1.5%; pro anciano 2%, y pro deporte y recreación 2%, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de estampillas en físico debidamente radicadas en la Gestora Urbana de Ibagué. 2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones pactadas dentro del contrato y en la oferta presentada por el contratista. 3. El contratista deberá adquirir por cuenta propia las pólizas (garantías) exigidas en el contrato, e igualmente publicarlas en SECOP II, debidamente firmadas en el término oportuno, para su respectiva aprobación. 4. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social integral. 5. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga de las actividades realizadas. 6. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicios de la respectiva garantía. 7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.								
4.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:	1. Prestar el servicio de aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones donde opera la Gestora Urbana de Ibagué correctamente. 2. Cumplir íntegramente con todas las actividades específicas establecidas en las condiciones técnicas. 3. Ejecutar sus labores con personal calificado y dentro de las jornadas previamente establecidas por la Entidad. 4. Atender las observaciones y sugerencias que la Entidad realice para una mejor ejecución contractual. 5. Garantizar el buen manejo y uso de los insumos de aseo y cafetería. 6. Atender los demás servicios que se requieran, relacionados con la ejecución del objeto del contrato las veces que sean necesarias. 7. En general todo lo que requiera labores de aseo, limpieza y las demás actividades propias de sus funciones y designadas por el supervisor. 8. contratar el personal necesario para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y verificar que el personal contratado cumpla con los requisitos legales para trabajar en el país. 9. Pagar los salarios, dotación, seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales y demás costos laborales exigidos por la Ley Colombiana de manera puntual y oportuna, del personal a cargo. 10. Suministrar la dotación de uniformes exigidos por la Ley (vestido de labor adecuado con logo de la empresa y zapatos apropiados), análisis y verificación de las referencias personales y laborales así como exámenes de ingreso. 11. Entregar los soportes de pago de salarios, seguridad social y aportes parafiscales del personal que presta los servicios contratados, cuando sean solicitados por el supervisor. 12. El contratista deberá contar con el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del mismo cuando por razones de necesidad del servicio lo amerite, los posibles inconvenientes en la prestación del servicio, hechos que sean causa de mala conducta, permisos, incapacidades, licencias de maternidad, y demás situaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.								

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT: 909.009.242 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
			Versión: 01
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Fecha de Emisión: 18/01/2019
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Página: 1 de 1

	13. En caso de cambio o inclusión de nuevo personal para alguno de los servicios contratados, se deberá contar con la autorización previa del Supervisor designado por la entidad.
4.2 Obligaciones de la Gestora Urbana	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Los insumos de aseo, serán proporcionados por la Gestora Urbana de Ibagué. 4. Atender las observaciones y sugerencias que el contratista realice para una mejor ejecución contractual.

5 CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El Presente proceso de contratación, se adelantará mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1, y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad se escoge porque el objeto del contrato no es propio de la actividad comercial, industrial o propia de la gestión económica de la entidad y en razón al monto a contratar puesto que no supera el valor de la mínima cuantía establecida por la entidad en la presente vigencia.
--	---

5.2. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	La Gestora Urbana de Ibagué, ve la necesidad de realizar un estudio de los precios del mercado para encontrar las variables y precios que ayudan a satisfacer la necesidad para la contratación del servicio de aseo y cafetería en las instalaciones donde opera la entidad y dar cumplimiento a los principios de transparencia económica y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa. La Gestora Urbana de Ibagué solicito cotizaciones a algunas empresas del sector objeto del contrato, cuyo objeto social se encuentra conforme a lo solicitado con fundamento en los cuales se estima que la Entidad asigne una determinada suma del presupuesto.
---	---

Para satisfacer la necesidad planteada promediando las ofertas de la manera que se detalla a continuación:

PRECIOS DEL MERCADO	X	FUENTES DE INFORMACIÓN	OTROS
PROPUESTA		OBJETO	VALOR MENSUAL IVA INCLUIDO Y AIU
IMS S.A.S		Un operario para el servicio de aseo y cafetería para tiempo completo	\$2.523.547
CASA LIMPIA MAS QUE LIMPIAS S.A.S		Un operario para el servicio de aseo y cafetería para tiempo completo	\$2.547.500
TOTAL PROPUESTAS			\$ 5.071.047
TOTAL BASE PROMEDIO POR MES			\$ 2.535.523
VALOR TOTAL POR DOS (2) MESES			\$5.071.047

El valor total estimado del contrato es de **CINCO MILLONES SETENTA Y UN MIL CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$5.071.047)** Incluido IVA y AIU (si aplica) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior se obtiene del estudio de mercado realizado y reflejado en el cuadro anterior.

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGÜE NIT: 809.009.942 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Versión: 01
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Fecha de Emisión: 18/01/2019
			Página: 1 de 1

5.3 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td></td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$5.071.047</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>ALEXANDER BELTRAN PEDROZA – GERENTE</td></tr></table>			Número:		Valor:	\$5.071.047	Autorizados por	ALEXANDER BELTRAN PEDROZA – GERENTE					
Número:														
Valor:	\$5.071.047													
Autorizados por	ALEXANDER BELTRAN PEDROZA – GERENTE													
5.4. Forma de Pago del Contrato	El Presente Contrato tiene un Valor Total de CINCO MILLONES SETENTA Y UN MIL CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$5.071.047) Incluido IVA y AIU (si aplica). El cual se pagará de la siguiente manera; La Gestora Urbana de Ibagué, realizará dos pagos mensuales correspondientes a DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS (\$2.535.523) al contratista dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación de la factura u orden de pago, junto con certificación del servicio prestado suscrita por el Supervisor del contrato, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar: 1) Certificación del Supervisor. 2) Informe Mensual de Actividades. 3) CD con los soportes de ejecución contractual. 4) Cuenta de Cobro y/o Factura Equivalente. 5) Planilla de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de la empresa y del personal a cargo para la correcta ejecución del contrato 6) Publicación de la respectiva cuenta de cobro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Para cada uno de los pagos que se realicen en cumplimiento a la ejecución y terminación del contrato, se efectuarán los descuentos de Ley, incluida la tarifa del 2.0% por concepto de Tasa Pro Deporte y Recreación, establecida en el Acuerdo Municipal No. 0017 de 2020.													
5.5 Plazo de ejecución del Contrato	DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.													
5.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Gestora Urbana de Ibagué de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2, del Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.													
5.7 Garantías:	Garantía Única <table><tr><th>ETAPA</th><th>AMPAROS</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td rowspan="2">CONTRACTUAL</td><td>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.</td><td>20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>Por el término de duración del contrato y seis meses más.</td></tr><tr><td>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.</td><td>20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>Por el término de duración del contrato y tres (3) años más</td></tr></table>			ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	CONTRACTUAL	GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el término de duración del contrato y seis meses más.	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más
ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA											
CONTRACTUAL	GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el término de duración del contrato y seis meses más.											
	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más											

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT: 809.009.762 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Versión: 01
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Fecha de Emisión: 18/01/2019
			Página: 1 de 1

		SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más
5.8. Vigilancia y Supervisión:	Dependencia:	RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS		
	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS		
	Nombre del funcionario:	WILSON CALLEJAS GOMEZ		
6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA				
6.1 Requisitos Habilitantes.: Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:				
6.1.1. Requisitos habilitantes Jurídicos	CARTA DE PRESENTACIÓN: Debe estar firmada por él proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura.			
	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal.			
	MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, suscrito y realizado por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.			
	COMPROMISO CUMPLIMIENTO OBJETO Y OBLIGACIONES: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal.			
	ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado y firmado el Anexo dispuesto para ello en la invitación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda. (Aportar copia cedula, copia tarjeta profesional del revisor fiscal y certificación de vigencia de la tarjeta profesional), Adicionalmente a lo anterior deberán aportar lo siguiente:			
	PERSONA JURÍDICA: Planilla de liquidación y pago de los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso.			
	PERSONA NATURAL: Planilla de liquidación y pago del último mes a la fecha de cierre del proceso. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.			
	Nota: En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007, serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.			

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT: 809.009.742 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Versión: 01
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Fecha de Emisión: 18/01/2019
			Página: 1 de 1

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE FINANCIACIÓN: Presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal y por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - PERSONAS JURÍDICAS: CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONAS NATURALES: Fotocopia de la Cédula legible.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y además cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Gestora Urbana.



**GESTORA
URBANA**
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT: 809.009.762 - 2

ESTUDIOS PREVIOS

Código: FR-GJC-003

Versión: 01

TIPO DE PROCESO: APOYO

Fecha de Emisión: 18/01/2019

MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Página: 1 de 1

2. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.
3. De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo: --Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. --Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal. --Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades. --Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Gestora Urbana. --Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más. --Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.
5. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: --Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura. --Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. --Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. (En este último caso de resultar favorecido con el presente proceso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos).

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO: El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la nación. Este certificado deberá presentarse por cada persona natural, persona jurídica y su representante legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: El proponente deberá aportar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría general de la nación. Este certificado deberá presentarse por cada persona natural, persona jurídica y su representante legal.

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT: 809.009.742 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Versión: 01
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Fecha de Emisión: 18/01/2019
			Página: 1 de 1

	<u>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.</u>
	<u>CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.</u>
6.1.2. Requisitos habilitantes Financieros	N/A
6.1.3. Condiciones Técnicas Exigidas	PERSONAL DE TRABAJO: Para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones específicas, el proponente deberá contratar mediante un contrato laboral el personal idóneo y calificado para la correcta ejecución del contrato, para lo cual deberá disponer de la contratación laboral de un operario debidamente dotado e identificado para la prestación del servicio objeto del presente proceso, el cual cumpla con el siguiente horario: De lunes a jueves desde las 7:00 am a 12:00 pm y de 1:00 a 5:00 pm y los viernes jornada continua de 7:00 am a 3:00 pm. Se requiere que dicho operario tenga conocimiento en el uso de elementos de limpieza u otros utilizados para la ejecución de su labor, dispuesto a realizar actividades de aseo, cafetería, una persona organizada para desarrollar una rutina eficiente, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas, sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, honradez, presentación personal, prestar atención a los detalles, que sea comprometido, responsable, puntual en el horario, capaz de cumplir con los procedimientos establecidos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en general lo requerido para el cumplimiento del objeto contractual. El proponente será el responsable de todos los costos laborales como salarios, prestaciones sociales a las que tiene derecho por lo consagrado en la legislación colombiana y de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF) del operario a cargo requerido para la ejecución del contrato. El proponente deberá hacer llegar a la Entidad para suscribir el acta de inicio del contrato el vínculo laboral, dichas afiliaciones e igualmente el programa de dotación para el operario requerido. La dotación mínima con que debe contar el personal que el contratista pondrá al servicio de la entidad, deberá entregarse bajo los siguientes parámetros: - Carné de identificación. - Los uniformes deben proporcionarse de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizantes, etc.). Además los elementos de bioseguridad en atención del virus COVID – 19 aplicables principalmente en los ambientes laborales. Adicionalmente, el futuro contratista deberá dar aplicabilidad a la normatividad expedida por el Gobierno Nacional, relacionada con el estado de emergencia en materia de intervención, respuesta y atención de la enfermedad COVID – 19, aplicables principalmente en los ambientes laborales. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: Tienen a su cargo el aseo, la conservación, mantenimiento, desinfección y comprobación del estado de las instalaciones de las Entidades: - Desinfección y limpieza de escritorios, archivadores, teléfonos, aparatos eléctricos y demás elementos de uso en las oficinas.

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT. 809.009.762 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
			Versión: 01
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Fecha de Emisión: 18/01/2019
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Página: 1 de 1

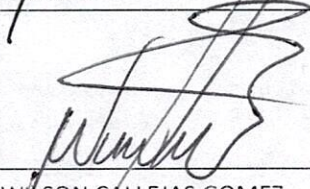
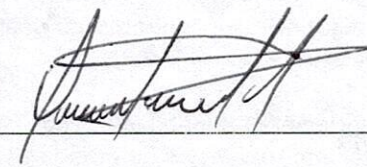
	2. Barrer, trapear pisos, escaleras, pasillos, rinconeras y demás áreas que sean necesarias. 3. Recoger, seleccionar y trasladar los residuos sólidos urbanos dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección. 4. Informar al supervisor del contrato situaciones relacionadas con daños de tuberías, cuando haya escapes de agua; pisos etc con el fin de tomar las medidas pertinentes para prevenir accidentes de trabajo y hacer uso racional del servicio de energía y agua. 5. Limpiar, desmanchar, paredes, puertas, divisiones, ventanas, alfombras, tapetes y demás áreas que requieran de limpieza y lavado. 6. Lavar, desmanchar y desinfectar los baños, sifones y mantenerlos en perfectas condiciones las veces que sean necesarias para mantener el lugar en óptimas condiciones de higiene 7. Hacer jornadas o brigadas de aseo en las instalaciones de la entidad incluyendo el archivo general de la empresa cuando el supervisor del contrato lo solicite. 8. Y las demás relacionadas con el servicio indicadas por el supervisor asignado por la entidad.
6.1.4. Experiencia	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar el incumplimiento en la ejecución del futuro contrato se requiere acreditar experiencia mediante dos (2) contratos, celebrados durante los últimos 5 años con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea similar al que se pretende contratar, y que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para esta contratación. Para validar la experiencia de los contratos celebrados con entidades públicas deberá presentar copia de los contratos con acta de liquidación de los mismos ò certificaciones contractuales las cuales deberán tener las siguientes características: • Las certificaciones deben ser expedidas por el funcionario facultado para ello y deberán contener número del contrato, el objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista • En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Nota 1: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, las certificaciones deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. Nota 2: Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, la Gestora Urbana procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Para validar la experiencia de los contratos celebrados con personas jurídicas de naturaleza privada, deberá presentar: • Certificación expedida por la persona facultada para ello la cual deberá contener, el objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, identificación de los mismos y números de contactos para validación de la misma. • Aportar copia de la correspondiente factura de venta y copia de la resolución expedida por la DIAN en la que se faculta para facturar.

 GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGÜE NIT: 809.009.742 - 2	ESTUDIOS PREVIOS		Código: FR-GJC-003
	TIPO DE PROCESO: APOYO		Versión: 01
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Fecha de Emisión: 18/01/2019 Página: 1 de 1

7. Deber de análisis

7.1 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
---	--

8. PROYECTÓ Y APROBÓ

FIRMA:	
APROBÓ:	ALEXANDER BELTRÁN PEDROZA
CARGO:	GERENTE
FIRMA:	
PROYECTO:	WILSON CALLEJAS GOMEZ
CARGO:	JEFE OFICINA RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
FIRMA:	
REVISOR CONTENIDO JURIDICO	JUAN FELIPE MORENO
CARGO:	ABOGADO EXTERNO

CUADRO COMPARATIVO

PRECIOS DEL MERCADO	X	FUENTES DE INFORMACIÓN	OTROS
PROPUESTA		OBJETO	VALOR MENSUAL IVA INCLUIDO Y AIU
IMS S.A.S		Un operario para el servicio de aseo y cafetería para tiempo completo	\$2.523.547
CASA LIMPIA MAS QUE LIMPIAS S.A.S		Un operario para el servicio de aseo y cafetería para tiempo completo	\$2.547.500
TOTAL PROPUESTAS			\$ 5.071.047
TOTAL BASE PROMEDIO POR MES			\$ 2.535.523
VALOR TOTAL POR DOS (2) MESES			\$5.071.047

