SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA POR SUBASTA INVERSA
No. MZ-SA002 DE 2024

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVO, PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA

ZARZAL VALLE, FEBRERO 27 DE 2023

CONVOCATORIA VEEDURÍA CIUDADANA

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 5 del Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013 Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

En cumplimiento del Decreto 1510 de 2013 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en www.contratos.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos de la Convocatoria por Proceso de Menor Cuantía por Subasta Inversa Electrónica, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Todos los documentos de la Convocatoria por Proceso de Menor Cuantía por Subasta Inversa Electrónica se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Zarzal no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Convocatoria por Proceso de Menor Cuantía por Subasta Inversa Electrónica, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO

1.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1.1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es mediante el mecanismo de subasta inversa para el “SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVO, PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA”.

1.1.2. Presupuesto oficial

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de: UN MIL TRESCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($1.310.872.696) M/CTE.

1.1.3. Consulta del proyecto de pliego de condiciones

Las personas interesadas en participar en la presente Convocatoria por Proceso de Menor Cuantía por Subasta Inversa Electrónica podrán consultar el Proyecto de Pliego de Condiciones en las páginas Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

El proyecto de pliego de condiciones estará publicado en el periodo establecido en el cronograma del proceso y publicado en la plataforma SECOP II, únicamente durante este lapso podrán presentarse las observaciones pertinentes, que podrán ser incluidas por la Administración, en caso de considerarlas relevantes para el proceso de selección, con el fin de configurar el Pliego de Condiciones Definitivo.

La publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones no genera obligación para el Municipio de dar apertura al proceso de selección.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, al momento de publicar los Pliegos de Condiciones definitivos, se publicarán las razones por las cuales se acogen o se rechazan las observaciones al Proyecto de Pliego.

1.1.4. Consulta del pliego de condiciones definitivo

Las personas interesadas en participar en la presente Convocatoria por Proceso de Menor Cuantía por Subasta Inversa Electrónica podrán consultar el Pliego de Condiciones en las páginas Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

1.1.5 Reserva en documentos

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio de Zarzal se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

1.1.6 Idioma de la propuesta

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, regirá la traducción en español.

1.1.7 Correspondencia

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia:

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO
Zarzal, Valle del Cauca – Colombia

Se entiende para todos los efectos de la presente, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por el Municipio de Zarzal y cargada a través de la plataforma SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma se habilitará el correo electrónico: juridica@zarzal-valle.gov.co

1.1.8. CRONOGRAMA

NOTA 1: Los proponentes deben cumplir con los horarios establecidos en este pliego para cada uno de los eventos, solo se aceptarán observaciones o documentación cargada en la plataforma SECOP II o en el correo electrónico: juridica@zarzal-valle.gov.co en caso de indisponibilidad de la plataforma, siempre y cuando se siga con el protocolo establecido para ello.

2 REQUISITOS Y CALIDADES HABILITANTES

2.1 PROPONENTES HÁBILES PARA CONTRATAR

Podrán participar personas naturales (régimen común) o jurídicas que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas deberán acreditar mediante certificado de existencia y representación, que su duración no será inferior a diez (10) años, cuya actividad económica registrada en el RUT sea el 9420.

2.1.1 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias arriba anotadas para cada uno de los miembros. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.

2.1.2 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993).

Los aspirantes a participar en el presente proceso de contratación, deben cumplir con los siguientes requisitos.

2.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

El proponente deberá presentar con la oferta todos los documentos que a continuación se relacionan y teniendo en cuenta el respectivo orden:

2.2.1 Carta de presentación de la Propuesta – Formato 1

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal del proponente, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado.

2.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o personería jurídica

El proponente sea una persona natural o jurídica, deberá anexar el registro único de proponentes y certificado de existencia y representación legal o personería jurídica expedida por la autoridad competente, con su respectivo certificado de vigencia. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes deberá presentar los citados documentos.

La expedición del certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de las propuestas.

2.2.3. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Proceso de Menor Cuantía por Subasta Inversa Electrónica, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Convocatoria por Proceso de Menor Cuantía por Subasta Inversa Electrónica, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

2.2.4. Documento de conformación de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas asociativas

Los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán aportar el respectivo documento de constitución de la respectiva forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto. Deberá indicarse expresamente que dicha forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

2.2.5. Registro Único Tributario (RUT)

Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

2.2.6 Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados Formato 2

Cada proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante copia de las planillas de pago y certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de Diciembre de 2002, de igual manera todos los

miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas. (Según modelo anexo).

2.2.7. Registro en el Ministerio de Trabajo

2.2.8. El proponente debe presentar certificación que garantice que la Compañía adelanta y da aplicación al programa de salud ocupacional.

2.2.9. El proponente debe entregar con su propuesta un programa de seguridad industrial y salud ocupacional que incluya un Protocolo de Bioseguridad.

2.2.10. Declaración juramentada (formato 3)

El proponente deberá presentar con su propuesta una declaración juramentada de acuerdo con el Anexo Formato No. 6, en la cual declara bajo la gravedad del juramento de no encontrarse en situación de Deudor Moroso con el Estado, o, en su defecto, haber suscrito acuerdo de pago vigente.

2.2.11 En la presente convocatoria podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales.

Siempre que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes (RUP) en la Cámara de Comercio, donde se demuestre que el proponente se encuentra debidamente inscrito con anterioridad a la apertura de la presente invitación. Se verificará que el proponente cumpla con al menos tres de los códigos de la siguiente clasificación UNSPCSC:

CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
80111600	Servicios de Personal Temporal
80111700	Reclutamiento de Personal

Su objeto social debe guardar relación con el objeto a contratar y cumplir con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia y capacidad financiera, establecidas en el presente pliego, como CONDICIONES HABILITANTES.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Convocatoria es de uno (1); se debe entender por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

2.2.12 El proponente debe presentar la ficha técnica detallada de los bienes ofrecidos, de acuerdo al FORMATO No 5.

2.2.13 HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA

El proponente, debe presentar Hoja de Vida Persona Jurídica o Natural, dependiendo del caso, debidamente diligenciada y firmada.

2.2.14 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y RECIBO DE PAGO DE LA PRIMA

El Proponente deberá constituir a favor de El Municipio una garantía consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros o un Banco legalmente establecido en Colombia, para responder por la seriedad de su propuesta.

En caso de presentarse garantía bancaria, ésta debe contener la siguiente leyenda: “La

presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en la cual quede ejecutoriado el acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

En los casos de Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad, LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEBERÁ SER CONSTITUIDA CITANDO, ADEMÁS, LOS NOMBRES DE TODOS SUS INTEGRANTES.

La Garantía de Seriedad de la propuesta deberá ser constituida mínimo por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta, incluido el IVA. La vigencia de esta garantía será de NOVENTA (90) DÍAS contados a partir del día de cierre de la Invitación.

Si el Municipio llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación o del perfeccionamiento del contrato, exigirá la ampliación del término de la garantía de seriedad de la propuesta, por el tiempo que la entidad considere necesario.

NOTA: Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, o no constituye las garantías contractuales, quedará a favor de El Municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

La no presentación o la falta de la firma o el mal diligenciamiento de la póliza de seriedad de la propuesta son causales de rechazo de las propuestas.

2.2.15. Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General, etc.

Documento (acta u otro) de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que el representante legal, está facultado para firmar, hasta por el valor del respectivo contrato. (CUANDO SEA DEL CASO)

2.3 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

2.3.1 Certificados de experiencia: FORMATO 4

Para verificar este aspecto, el proponente deberá Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con entidades públicas cuyo objeto o alcance hayan contemplado actividades iguales o similares a las del presente proceso de contratación y con resultados positivos, con amplias y suficientes capacidades técnicas y operativas que coadyuven con la vigilancia y control de los recursos públicos destinados al presente proyecto.

Experiencia General:

El proponente debe demostrar una experiencia general máxima de un (1) contrato cuyo objeto esté relacionado con el objeto de este proceso, el cual debe estar registrado en el RUP en cualquiera de las anteriores clasificaciones y debe ser por un valor mínimo de una vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Experiencia Específica:

El Proponente deberá demostrar experiencia máxima en dos (2) contratos cuya sumatoria sea igual o superior a 2.5 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV y que estén registrados cada uno de los contratos en el RUP, cuyo objeto esté relacionado con el objeto de este proceso y estén clasificados en los códigos 80111500-80111600-80111700.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales los integrantes según el porcentaje de participación deberán cumplir con la experiencia solicitada.

El proponente debe relacionar el No de Consecutivo del RUP.

Para acreditar la experiencia el proponente debe presentar certificación o Acta de Liquidación firmado por autoridad competente.

Para el caso de certificados con entidades privadas, debe aportarse adicionalmente: copia de las pólizas de los respectivos contratos si aplica, pagos de seguridad social de los respectivos contratos, certificado de retenciones efectuadas por la entidad contratante.

2.4 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

El proponente debe garantizar el siguiente personal, el cual mediante compromiso escrito debe certificar su participación en caso de ser adjudicado el proceso:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL COORDINADOR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El proponente deberá contar dentro de su organización con un Coordinador de Operaciones que mantendrá el enlace durante la ejecución del contrato con las siguientes características mínimas:

- Profesional en áreas administrativas con experiencia general mayor o igual a cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia en empresas de servicios temporales, asociaciones sindicales en el área operativa no menor de cuatro (4) años, con manejo y dirección no menor de 100 personas a cargo.
- Estar vinculado a la empresa proponente durante un tiempo no menor a cuatro (4) años. Se debe adjuntar copia del contrato de trabajo.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL SUPERVISOR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El proponente deberá contar dentro de su organización con un Supervisor de Operaciones que se encargue de elaborar y publicar los cronogramas de trabajo, cuadro de turnos y a su vez supervisará el cumplimiento de estos, durante la ejecución del contrato con las siguientes características mínimas:

- Profesional en áreas administrativas con experiencia general mayor o igual a tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia en empresas de servicios temporales, asociaciones sindicales en el área operativa no menor de tres (3) años, con manejo y dirección no menor de 100 personas a cargo.
- Estar vinculado a la empresa proponente durante un tiempo no menor a tres (3) años. Se debe adjuntar copia del contrato de trabajo.

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

- Profesional en salud ocupacional con experiencia general mayor o igual a tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia en empresas de servicios temporales, asociaciones sindicales en el área operativa no menor de tres (3) años, con manejo y dirección no menor de 100 personas a cargo.
- Estar vinculado a la empresa proponente durante un tiempo no menor a tres (3) años. Se debe adjuntar copia del contrato de trabajo.

PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA

- Profesional en contaduría pública con experiencia general mayor o igual a quince (15) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia en empresas de servicios temporales, asociaciones sindicales en el área operativa no menor de tres (3) años, con manejo y dirección no menor de 100 personas a cargo.
- Estar vinculado a la empresa proponente durante un tiempo no menor a tres (3) años. Se debe adjuntar copia del contrato de trabajo.

CALIDAD DEL PERSONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO:

El personal que prestará el servicio debe reunir el siguiente perfil:

- Mínimo quinto de primaria para procesos auxiliares como aseo y portería.
- Mínimo bachillerato completo para procesos asistenciales y de apoyo.

Para ello deberán certificar mediante carta firmada por el representante legal que el personal vinculado exige para dicho requisito.

Capacitación: El proponente deberá como mínimo acreditar un programa de capacitación al personal que prestará dichos servicios y certificación en la que conste la existencia de un compromiso de capacitación del personal del proponente.

2.5 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO

2.5.1 Balance General y Resumen de Estados Financieros

El proponente deberá presentar el Balance General y el resumen de Estados Financieros correspondiente al período gravable 2022, suscritos por el representante legal, por el contador público y, en los casos que así lo requiera, por el revisor fiscal (se debe anexar fotocopia de la matrícula profesional del contador).

El Balance General debe estar detallado en activo corriente, activo fijo, otros activos, pasivo corriente y pasivo a largo plazo.

Para los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, es requisito para cada uno de sus integrantes aportar la Declaración del Impuesto de Renta o en su defecto, la Declaración de Ingresos y Patrimonio para el período indicado. La capacidad financiera se evaluará con base en la información suministrada en el Balance General con corte al 31 de diciembre de 2023 y al contenido del formato “Resumen De Estados Financieros”.

2.5.2 Los índices a verificar serán los siguientes:

CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP:

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta sea rechazada.

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 8.00
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.40
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 0.01

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está

organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se debe utilizar la siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Proponente plural

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta sea rechazada.

Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.12
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

2.6 CAUSALES DE RECHAZO

El MUNICIPIO rechazará las propuestas en los siguientes casos:

A. La comprobación de que el proponente se halla inmerso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
B. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
C. Cuando se presente la propuesta en forma extemporánea.
D. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta con el objeto de obtener mayor puntaje, o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado.
E. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
F. No acreditar las calidades para participar previstas en los términos de la invitación.
G. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecidas para el cierre de la invitación, en oficina o dependencia diferente a la indicada al efecto en los presentes términos.
H. Cuando la propuesta presentada sea parcial respecto de la totalidad de requerimientos y condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
I. Cuando el proponente no de alcance al total de las especificaciones mínimas establecidas en el presente Pliego.
J. La participación simultánea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta de la presente licitación.
K. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.

L. Cuando la propuesta se presente incompleta, en cuanto a que se omita la inclusión de información fundamental para realizar una evaluación objetiva o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta cuando el proponente oferte por encima del techo establecido, la propuesta será rechazada.
M. Cuando el proponente oferte por valor inferior al 70% del techo del proyecto al que se aplica, lo cual se considerará como valor artificialmente bajo. Igualmente, y luego de dar aplicación al procedimiento previsto en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013, su explicación no sea satisfactoria para el Comité Evaluador.
N. Cuando como resultado de la evaluación de requisitos habilitantes o durante el término de ésta se solicite al proponente aclarar alguna situación particular relacionada con los referidos documentos y éste no los subsane dentro del término otorgado.

2.7 OFERENTES HABILITADOS

2.7.1 Evaluación de los requisitos habilitantes

El Municipio de Zarzal designará un comité para la evaluación de los requisitos habilitantes, que se reunirá en las fechas previstas en el cronograma del proceso, evaluará la capacidad de participar en el proceso de contratación y cumplimiento de la ficha técnica.

El Comité Evaluador puede pedir a los proponentes, a través del Abogado Asesor, las aclaraciones que considere pertinentes para poder realizar una correcta evaluación. Igualmente el Comité tiene todas las facultades para realizar las verificaciones que considere pertinentes respecto a la información suministrada por los proponentes.

2.7.2 Informes de Evaluación y plazo para subsanar requisitos habilitantes

El Comité Evaluador rendirá un informe que será publicado en las páginas www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, mediante el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el plazo establecido en el cronograma del proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y sus adendas o modificaciones si las hay, a través de la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora límite señalada en el presente pliego de condiciones. Cumplido este plazo se levantará un acta en la que consten las propuestas recibidas.

El MUNICIPIO DE ZARZAL, no aceptará la presentación de propuestas parciales. La propuesta debe presentarse dentro del plazo establecido para tal fin en el presente documento.

El MUNICIPIO DE ZARZAL. En la propuesta no podrán señalarse condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el presente documento; en caso de hacerlo, se generará el rechazo de la misma.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones a la propuesta.

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en la plataforma SECOP II. No se aceptarán propuestas que sean entregadas en físico o por correo electrónico, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta

para que el MUNICIPIO ZARZAL pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias hasta el momento de la adjudicación.

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Debe presentarse en dos archivos los requisitos habilitantes (sobre 1) y propuesta económica (sobre 1).
- Deben escanearse de tal forma que los soportes sean legibles y no presenten problemas a la hora de imprimir.
- Anexar todos los documentos y formatos solicitados.

Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.

Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el Pliego de Condiciones, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

3.2 PROPUESTA ECONOMICA: ANEXO 2

El proponente deberá presentar su propuesta inicial de precio de manera discriminada, y totalizada al final, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR CON IVA. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Selección Abreviada, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo. Los conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por EL MUNICIPIO.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, relacionados con el objeto de la contratación, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone. Dichos conceptos serán objeto de evaluación y en caso de aceptación se incluirán en el contrato respectivo.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y EL MUNICIPIO en ningún caso, será responsable de los mismos.

EL MUNICIPIO hará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello, teniendo en cuenta los valores unitarios.

EL MUNICIPIO no decidirá favorablemente reclamos o solicitudes de reajustes efectuadas por el CONTRATISTA, por concepto de costos, gastos, actividades o suministros adicionales que aquel requiera para ejecutar el contrato, y que fueran previsibles al momento de presentación de la propuesta.

4. AUDIENCIA DE SUBASTA

4. 1. AUDIENCIA DE SUBASTA

4.1.1 Criterio de evaluación

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para EL MUNICIPIO y para el fin que se pretende satisfacer con la Selección Abreviada, se tendrá en cuenta criterio de

evaluación EL MENOR PRECIO resultante en la Subasta Inversa Electrónica, en la que participaran aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes.

4.1.2 Metodología

Subasta Inversa Electrónica: Es una puja dinámica efectuada presencialmente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente. –Decreto 1082 de 2015.

4.1.2.1 Precio de la Puja:

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la Subasta Inversa Electrónica, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada presencialmente en donde el precio de puja será El VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CON IVA PARA CADA UNO DE LOS SUMINISTROS REQUERIDOS. Abierto los sobres con las propuestas iníciales de precio en el certamen de la subasta, la Administración Distrital verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iníciales de precio.

4.1.2.2 Entrega de las contraseñas

La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la adjudicación del contrato. El día de la entrega de la documentación para la verificación de los requisitos habilitantes, EL MUNICIPIO asignará a cada proponente una contraseña con la cual se identificará a lo largo del certamen. Esa contraseña corresponderá al No de RADICADO que se colocará como constancia de recibo de la propuesta, del cual quedará una en cada sobre que entrega el proponente en la SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO.

4.1.2.3 Número mínimo de proponentes habilitados

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados y cumplir con la ficha técnica para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Si sólo un oferente cumple con la ficha técnica y además resultare habilitado para participar en la subasta, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato al proponente habilitado siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en este pliego.

Si no se presentase ningún proponente para participar en la subasta se ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio dicho plazo será hasta por la mitad del inicialmente previsto.

Durante dicha prórroga, cualquier interesado podrá presentar oferta, incluyendo a aquellos proponentes que fueron considerados no hábiles para participar en la subasta.

4.1.2.4 Tiempo asignado para realizar lances de mejora

EL MUNICIPIO otorgará un término común de tres (3) minutos para recibir por parte de todos los proponentes sus lances en sobre cerrado, usando el formulario predispuesto para ello, contados a partir de la entrega de los sobres con los formularios.

4.1.2.5 Margen mínimo de diferencia entre ofertas

El decremento mínimo de mejora de ofertas será de $28.000. Los lances por debajo de este ofrecimiento no serán aceptados. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen, salvo que se trate del primer lance de cada proponente.

4.1.2.6 Comunicación entre proponentes y acompañantes
El proponente autorizado para realizar la subasta inversa será el representante legal, no se aceptarán delegados.

4.1.2.7 Errores en el diligenciamiento del formulario propuesta de precio

En caso de presentarse cifras ilegibles o lances no válidos por estar por debajo del margen mínimo establecido, no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

Asimismo, si el proponente considera que ha incurrido en un error al plantear su lance, tendrá la facultad por una única vez de manifestarlo antes de entregar el sobre cerrado, caso en el cual el lance no será tenido en cuenta para la respectiva ronda. Si el proponente presenta el formulario en blanco, o un sobre sin formulario o cualquier anotación adicional anularán el lance, lo cual implicará la no presentación de un lance y no podrá seguir haciendo lances durante esta etapa de la subasta.

4.1.2.8 Lances sin mejora de precios

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios, deberá consignarlo expresa e inequívocamente en formulario de propuesta de precio, en el campo destinado para el efecto.

Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, EL MUNICIPIO estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ORDENADOR DEL GASTO, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Cuando en el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica, se presente la situación descrita en este numeral, se suspenderá el certamen, dejando constancia del hecho mediante un acta, el cual será reanudado después de la verificación.

4.1.3 Procedimiento para la realización de la Subasta Inversa Electrónica

4.1.3.1 Lugar y fecha

El certamen, se celebrará a través de la plataforma SECOP II. La Entidad elaborará el acta correspondiente, la cual será suscrita por los asistentes en representación de la entidad. En caso de ser modificada la fecha establecida en los presentes Pliegos, EL MUNICIPIO, avisará oportunamente a los proponentes habilitados sobre la nueva fecha programada para la realización del certamen.

4.1.3.2 Introducción a la subasta inversa y suscripción del acta de asistencia

Antes de dar inicio al certamen se pondrá a disposición de los participantes el acta de asistencia que una vez suscrita por los proponentes implicará el inicio del certamen. Sólo

podrá participar en el certamen aquellos proponentes habilitados que suscriban el acta en mención.

El acta señalará que los proponentes conocen y aceptan las obligaciones y derechos contenidos en los Pliego de Condiciones y sus anexos.
4.1.3.3 Apertura de los sobres con la presentación de la oferta inicial de precio

La persona encargada de dirigir la subasta abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio, y dará a conocer cuál de ellas es la menor.

4.1.3.4 Lances en sobres cerrados

Se entregarán los sobres y los formularios sobre los cuales se consignarán los lances. En dichos formularios, el proponente habilitado deberá consignar únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará ningún lance de mejora de precios, en el campo destinado para el efecto.

Los proponentes harán su lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio utilizando los sobres y los formularios suministrados dentro del término común señalado, es decir tres (3) minutos.

Un servidor(a) recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Se registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente.

Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad del proponente.

Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances en sobre cerrado y termina cuando se da a conocer el menor precio ofertado

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad procederá a la aplicación de los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA” en concordancia con el Concepto C – 181 de 2021 del 28 de abril de 2021 radicado CCE-DES-FM-17, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

4.3 SELECCIÓN ABREVIADA DESIERTA

EL MUNICIPIO declarará desierta la Selección Abreviada en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al Pliego de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado.

4.4 ADJUDICACION DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se adjudicará de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, al finalizar la subasta, se hará público el nombre del proponente favorecido y se procederá a elaborar el acto administrativo, mediante el cual el representante legal de la entidad adjudica el Proceso de Contratación.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, quedará inhabilitado por 5 años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la ley 80 de 1993.

5. GENERALIDADES DEL POSIBLE CONTRATO

5.1 CONDICIONES GENERALES

OBJETO DEL CONTRATO

“SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVO, PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA”.

FORMA DE PAGO:

- Un primer pago a manera de anticipo equivalente al veinte por ciento del valor del contrato, el cual debe ser invertido en los procesos de planeación del recurso humano, programación de convocatoria, precalificación, vinculación y puesta en marcha del servicio.

- El restante setenta por ciento mediante actas parciales con corte mensual, una vez legalizados los documentos y previo trámite de las respectivas cuentas, de acuerdo a la facturación presentada por el contratista con el visto bueno del SUPERVISOR, con base en los servicios efectivamente prestados.

Para efectos de pago, el acta deberá presentarse en la Secretaría de Hacienda del municipio, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su expedición. Así mismo el contratista, para el pago del acta de liquidación final, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) (Presentar planillas de pago). En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, El Municipio retendrá las sumas adeudadas al sistema respectivo, en el momento de la liquidación, y hará el giro correspondiente. Se advierte que será causal de CADUCIDAD del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato a suscribir se desarrollará durante un plazo de ejecución igual a nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, la Orden de Iniciación será dada por EL MUNICIPIO, mediante la comunicación escrita del Supervisor del Contrato, la cual debe ser posterior a la fecha de perfeccionamiento, es decir, a la firma de este instrumento y después de aprobada la Garantía por parte de EL MUNICIPIO, y en todo caso previa certificación de la correspondiente Reserva Presupuestal.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

El presente Contrato tendrá una duración igual al plazo contractual y tres meses más, contados a partir de la Orden de Iniciación dada por EL MUNICIPIO.

SUPERVISION

Todos los trabajos que se realicen en desarrollo del contrato, serán supervisados y coordinados por la DIRECCIÓN DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE ZARZAL a través de la persona natural o jurídica que designe EL MUNICIPIO PARA TAL FIN quién además de velar por los intereses de EL MUNICIPIO y de velar por que el CONTRATISTA dé cumplimiento a sus obligaciones.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Los pagos de dinero que asume el municipio en virtud del futuro Contrato, están respaldados en el certificado de disponibilidad presupuestal 002 de enero 1 de 2024 por valor de $1.470.472.696.

5.2 ANALISIS DE RIESGOS

Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Zarzal, una garantía única, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 numeral 19 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 2493 de 2009, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare:

A. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

1. Cumplimiento General del Contrato, por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
2. Buen manejo y correcta inversión del anticipo, por el cien por ciento (100%) del valor entregado en anticipo y vigencia igual a la del contrato.
3. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y vigencia hasta el plazo del contrato y tres (3) años más.
4. Calidad del Servicio, por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Por valor de doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes y vigencia igual al período de ejecución del contrato.

5.3 ANEXO TÉCNICO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicios generales de Aso y Limpieza. Las labores básicas comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan:

- Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
- Limpiar y desmanchar paredes. - Barrer y lavar escaleras.
- Desocupar y lavar papeleras.
- Limpiar y desinfectar teléfonos.
- Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar y brillar placas y letreros. - Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas.
- Lavar, desmanchar y desinfectar baños.
- Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiores y exteriores.

- Limpieza de fachadas de las instalaciones.
- Recolección y traslado de basuras dentro de las instalaciones.
- Otras labores inherentes en desarrollo al objeto del contrato.

Servicios generales de Portería. Las labores básicas comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan:

- Emplear, bajo su responsabilidad personal debidamente carnetizado y capacitado, con aptitud psicológica, mental con adecuada presentación personal e imagen y condiciones físicas para el ejercicio de la función; con certificado judicial vigente expedido por el DAS, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Prestar el servicio solamente a través de sus propios operarios, al interior de las distintas dependencias municipales.
- Seguir aplicando íntegramente las políticas del Municipio, a los usuarios que pretendan ingresar a las instalaciones objeto del servicio de la presente convocatoria, para tal efecto debe solicitarles un documento de identificación debidamente legible y vigente, a cambio de éste entregará al usuario una escarapela plastificada y numerada con la designación de visitante, indicándole que debe portarla en lugar visible y que no debe extraviarla por ningún motivo, el conserje conservará el documento del usuario mientras éste permanezca en las instalaciones del Municipio, a la salida del usuario de las instalaciones, se le hará entrega de su documento y este debe devolver la escarapela.
- Mantener el servicio de porteros, sin interrupción y cumpliendo las políticas del Municipio, durante los turnos correspondientes.
- La coordinación y supervisión del servicio de porteros, deberá ejercerse en forma adecuada y permanente por parte del contratista, de tal manera que garantice una eficiente y eficaz ejecución del servicio contratado y estará incluida en la tarifa propuesta por el oferente; sin perjuicio de la supervisión, vigilancia, control e interventoría propia del contratante, como más adelante se determinará.
- Indicar e informar a los usuarios, la ubicación y ruta de acceso de la dependencia, despacho, oficina o servidor público, que el usuario está interesado en visitar, en forma amable, completa, oportuna y suficiente.
- Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato.
- Elaborar y presentar al supervisor un informe mensual de las actividades ejecutadas en razón del cumplimiento del objeto contratado o cuando así lo solicite el Municipio. Así mismo, deberá elaborar y presentar estudios e iniciativas orientados a mejorar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o el Municipio se lo solicite.
- Reubicar internamente los puestos de prestación del servicio objeto del contrato, a solicitud del interventor del contrato designado por el municipio.
- Suministrar y asumir los costos de los implementos que se requieran para la prestación del servicio, objeto de la presente convocatoria.
- Allegar al Municipio las instrucciones y procedimientos establecidos para la prestación del servicio de portero, los cuales deben ser observados y comentados por el interventor del contrato, para los ajustes correspondientes.
- El proponente seleccionado, conjuntamente con el Supervisor del contrato, deberá efectuar una visita a todos los inmuebles del municipio, con el fin de conocer detalladamente las instalaciones y las actividades desarrolladas por la entidad en cada una de ellas.
- El contratista deberá entregar al Supervisor la información necesaria para constatar la afiliación a los sistemas de seguridad social y riesgos profesionales, del personal ofrecido para la ejecución del objeto que se contrate así mismo el cumplimiento de las demás obligaciones tributarias, fiscales, parafiscales, laborales y legales, en especial las consagradas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 sobre control a la evasión de los recursos parafiscales

Servicios generales de Cafetería. Las labores básicas comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan:

- El servicio de cafetería comprende la preparación de bebidas calientes como tintos, aguas aromáticas, servir agua potable.

Labores específicas.

- Mantener limpio todos los implementos y aparatos de cafetería, como grecas, vajillas, termos, y demás elementos que se encuentren en las instalaciones para el servicio de cafetería.
- Atender como mínimo un servicio en la mañana y otro en la tarde a los servidores de la entidad.

2. HORARIO

Las labores deben realizarse en horario diurno en un total de cuarenta y ocho (48) horas cumplidas de lunes a viernes.

3. DOTACIÓN

Los uniformes de dotación del personal de la empresa contratista deben ser iguales para todos sus operarios, incluyendo el logo del contratista.

4. CAPACITACIÓN O TALLERES

Se deberá realizar una charla de inducción al personal que laborará al servicio del municipio de Zarzal con una intensidad horaria no menor a cuatro (4) horas, además de anexar el programa y cronograma de capacitación que aplicará durante el periodo de ejecución del contrato, sin que este interfiera con el normal desarrollo de sus funciones, el cual debe ser bimensual con una intensidad mínima de cuatro (4) horas (cuatro sesiones durante el término de ejecución del contrato). El programa de capacitación se coordinará con el supervisor del contrato

Zarzal Valle del Cauca, febrero 27 de 2024

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por el Ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II