CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**MARESTER S.A.S. BIC** **NIT: 901551226-1** **R.L. JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA** **CC Nº 91.160.525**
OBJETO	:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, INCLUIDOS INSUMOS**
VALOR	:	**MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.784.780.686,00)**
PLAZO	:	**OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**

Entre los suscritos a saber **ALBA AURORA COLINA,** identificada con cedula de ciudadanía Nº. 40.379.378 de Villavicencio (Meta), en su carácter de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto 1000-24/001 del 02 de enero de 2024 y Acta de Posesión Nº. 1100-04-82/011 del 02 de enero de 2024, delegada para contratar de conformidad con la Resolución Nº. 067 del 16 de Mayo de 2022, quien para los efectos del presente acta se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **MARESTER S.A.S. BIC** identificado con NIT Nº **901551226-1** Representado Legalmente por **JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA** mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía Nº **91.160.525**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que se regirá por las cláusulasque adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: 1. Que, el ALCALDE DE VILLAVICENCIO profirió la Resolución Nº 067 de mayo 16 de 2022, mediante la cual delegó en los SECRETARIOS DE DESPACHO de Villavicencio la competencia para dirigir la fase de planeación de los procesos de contratación. 2. Que, la SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, elaboró el estudio y documento previo en el que sustentó entre otras cosas la necesidad, la oportunidad, la conveniencia y demás aspectos relativos a la planeación de la contratación cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, INCLUIDOS INSUMOS". 3.** Que la SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, estableció el presupuesto oficial para la presente contratación en suma igual de **MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS MDA C/TE ($ 1.797.546.605).** El valor incluye todos los impuestos a que haya lugar. 4. Que, los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputarán con cargo al rubro presupuestal **0401—2-1.2.02.02.008-02** de la cuenta denominada **SERVICIOS**

PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 340 del (07 de Febrero de 2024), expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio por la suma de **MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS MDA C/TE ($ 1.797.546.605)** IVA incluido y demás gravámenes (Si aplica). 5. Que de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de LICITACIÒN PÙBLICA. 6. Que, el día 19 de Marzo de 2024 se publicó el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos con base en la información contenida en el estudio y documento previo, dando cumplimiento al principio de publicidad en lo que respecta a la publicación en la plataforma SECOP II, entre otros de los siguientes documentos: estudio y documento previo, documento de justificación vigilancia, aviso de convocatoria, presupuesto oficial, proyecto de pliego, anexos. 7. Que, durante el plazo previsto por la entidad, esto es del 19/03/2024, hasta el 05/04/2024, se presentaron 2 observaciones al proyecto de pliego de condiciones las cuales fueron respondidas y publicadas en la plataforma transaccional del SECOP II. 8. Que el proceso de contratación de **LICITACIÓN PÚBLICA No LP-002-2024,** NO era susceptible de ser limitado a Mipyme, de acuerdo con el art 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015. 9. Que el Municipio de Villavicencio expidió Resolución No. 1010-67.21/023 del 08 de Abril de 2024, por medio de la cual ordenó la apertura del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-002-2024**, con objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, INCLUIDOS INSUMOS". 10.** Que en cumplimiento al cronograma establecido en SECOP II, el día 09 de Abril de 2024, se realizó mediante plataforma Google meet, la Audiencia de Asignación de Riesgos y Aclaración de Pliegos de Condiciones. 11. Que durante el término de recepción de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo en el Proceso de Contratación **LICITACIÓN PÚBLICA No LP-002-2024**, NO se recibieron observaciones de oferentes interesados. 12. Que el día 16 de Abril de 2024 a las 08:00 am, era la fecha límite para presentar oferta dentro del presente proceso en la plataforma SECOP II. Al respecto se presentaron los siguientes proponentes:

PROPONENTE No. 1	**MARESTER S.A.S. BIC**
REPRESENTANTE LEGAL	**JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA**

PROPONENTE No. 2	**INGENIERIA Y SUMINISTROS L&K S.A.S.**
REPRESENTANTE LEGAL	**JUAN MANUEL LADINO ESTEBAN**

13. Que dando cumplimiento a los dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se designó un comité evaluador mediante Resolución N° 1010-67.21/016 del 22 de marzo de 2024, así:

- **Dra. ERIKA MONROY HERÁNDEZ /** Abogada CPS / Oficina de Contratación-/Verificación documentos habilitantes de orden jurídico.
- **Dra. SANDRA MILENA GUERRERO SERRANO /** Asesora Financiera/Secretaria de Desarrollo Institucional -verificación documentos habilitantes de orden Financiero y Económico.
- **Dr. JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA /** Secretario de Despacho/Secretaria de Desarrollo Institucional-verificación documentos habilitantes de orden técnico.

14. En ese sentido el comité evaluador se encargó de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, técnico y económico, acorde a los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones definitivos, quienes verificaron de manera objetiva si la propuesta cumplía o no con los requisitos habilitantes exigidos, acta que fue debidamente publicada a través del SECOP. 15. Una vez realizada la verificación por parte del comité evaluador, el Municipio de Villavicencio publicó en

el SECOP II el informe de evaluación, del cual se corrió traslado desde el día 17 al 24 de Abril de 2024, arrojando los siguientes resultados:

PROPONENTE No. 1	**MARESTER S.A.S. BIC**
REPRESENTANTE LEGAL	**JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA**

EVALUACIÓN JURÍDICA	**EVALUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA**	**EVALUACIÓN TÉCNICA**	**CALIFICACIÓN DEFINITIVA**
NO HÁBIL	HÁBIL	NO HÁBIL	NO HÁBIL

PROPONENTE No. 2	**INGENIERIA Y SUMINISTROS L&K S.A.S.**
REPRESENTANTE LEGAL	**JUAN MANUEL LADINO ESTEBAN**

EVALUACIÓN JURÍDICA	**EVALUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA**	**EVALUACIÓN TÉCNICA**	**CALIFICACIÓN DEFINITIVA**
NO HÁBIL RECHAZADA	NO HÁBIL RECHAZADA	NO HÁBIL	NO HÁBIL

16. Que dentro del término del traslado, no se recibió observación alguna frente al informe de verificación de requisitos habilitantes y el proponente **MARESTER S.A.S. BIC** presentó documentos de subsanación según lo requerido en el informe de evaluación. 17. Que conforme a lo anterior y de acuerdo con el cronograma previsto, la evaluadora jurídica y el evaluador técnico, procede a expedir informe mediante el cual verifica los documentos de subsanación presentados por parte del proponente **MARESTER S.A.S. BIC** arrojando los siguientes resultados:

PROPONENTE No. 1	**MARESTER S.A.S. BIC**
REPRESENTANTE LEGAL	**JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA**

EVALUACIÓN JURÍDICA	**EVALUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA**	**EVALUACIÓN TÉCNICA**	**CALIFICACIÓN DEFINITIVA**
HÁBIL	HÁBIL	HÁBIL	HÁBIL

18. Que la propuesta presentada por el **MARESTER S.A.S. BIC**, se encuentra habilitada, se ajusta a los pliegos de condiciones y al presupuesto oficial de la presente contratación. 19. Que una vez surtidas las etapas anteriores, el Municipio de Villavicencio a través del evaluador técnico designado efectuó la ponderación de las propuesta habilitada, así:

FACTORES DE PONDERACION

CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE ASIGNADO
Calificación Económica (Menor valor)	**38,5**	**38,5**
Condiciones de Calidad	**50**	**40**
Apoyo a la Industria Nacional	**10**	**10**
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad (Artículo 2.2.1.2.4.2.6)	**1**	**0**
Incentivo para emprendimiento y empresa de mujeres Decreto 1860-2021	**0,25**	**0**
Incentivo para MiPymes Decreto 1860-2021	**0,25**	**0,25**
TOTAL	**100**	**88,75**

20. Que la propuesta presentada por el oferente **MARESTER S.A.S. BIC** identificado con NIT Nº 901551226-1 Representado Legalmente por **JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA** mayor de edad identificada con cedula de ciudadanía Nº 91160525, obtuvo un total de 88,75/100 puntos bajo los criterios de los factores de ponderación. 21. Que el Comité Asesor y Evaluador recomienda se adjudique el presente proceso de selección al proponente **MARESTER S.A.S. BIC** identificado con NIT Nº 901551226-1 Representado Legalmente por **JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA** mayor de edad identificada con cedula de ciudadanía Nº 91160525, por cumplir con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero, técnico y económico exigidos en el pliego de condiciones definitivo, al ajustarse al presupuesto oficial de la entidad, obtener una calificación de 88,75/100 Puntos, y cuya oferta económica no sobrepasa el valor del presupuesto oficial, se adjudique por el valor total de la propuesta presentada, la cual asciende a la suma de **MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.784.780.686,00)** conforme a la propuesta económica presentada. 22. Que en Audiencia Pública de Adjudicación celebrada de forma virtual el día veinticinco (25) de abril de 2024 conforme a lo determinado en el pliego de condiciones definitivo, el comité evaluador jurídico financiero, técnico y económico recomendó a la Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Villavicencio, se adjudique el presente proceso de selección al oferente **MARESTER S.A.S. BIC** identificado con NIT Nº 901551226-1 Representado Legalmente por **JOSE FERNANDO GOMEZ BARBOSA** mayor de edad identificada con cedula de ciudadanía Nº 91160525, por cumplir con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero, técnico y económico exigidos en el pliego de condiciones definitivo, al ajustarse al presupuesto oficial de la entidad, obtener una calificación de 88,75/100 Puntos, y cuya oferta económica no sobrepasa el valor del presupuesto oficial, se adjudique por el valor total de la propuesta presentada, la cual asciende a la suma de **MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.784.780.686,00).** 23. Que la Jefe de Oficina de Contratación acogió la recomendación efectuada por el Comité Evaluador Técnico-Económico, dentro del proceso de Licitación publica LP-002-2024, y mediante la Resolución 1010-67.21/036 del 25 de abril de 2024 adjudicó el proceso de Licitación publica LP-002-2024. **24.** Que en el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el proponente forman parte integrante del presente contrato. **25.** Que el contratista se compromete con **EL MUNICIPIO** a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, INCLUIDOS INSUMOS", CLÁUSULA SEGUNDA. –ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:** el contratista se compromete a prestar el servicio en las siguientes condiciones:

A continuación, se relaciona la ubicación de las dependencias que requieren ser atendidas por los servicios de aseo, desinfección y cafetería, discriminando la cantidad de operarios requeridos en cada dependencia de la Alcaldía de Villavicencio:

LOCACIONES ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			
ITEM	**SECRETARIA/DIRECCION**	**# DE OPERARIAS**	**DIRECCION**
SEDES PRINCIPALES			
1	EDIFICIO CENTRAL	11	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro
2	CONTROL FISICO, BARRIO LA GRAMA, EDFICII MARSELLA	2	Carrera 30 N 41A-108 Edificio Marcella la Grama
3	SECRETARIA DE LA MUJER, MEDIO AMBIENTE, GESTION DE RIESGO, DIRECCION DE DESARROLLLO ORGANIZACIONAL CALL 38 N 31-45 BARRIO CENTRO – EDIF GALERON	4	Calle 38 # 31 45 49 57 Edificio Galeron, Barrio El Centro
4	SECRETARIA DE COMPETITVIDAD, CONTROL INTERNO – EDIF SAVOY	3	Antiguo Hotel Savoy calle 41 N. 31-02
5	SECRETARIA DE GESTION SOCIAL	2	Calle 41 No. 31-57-69 y Carrera 32 No. 40-62 Centro
SEDES EXTERNAS			
6	CENTRO REGIONAL DE ATENCION A VICTIMAS - CRAV	2	Cra. 21 Sur Camino Ganadero
7	SEDE ARCHIVO (CARRERA 21 BN 8B 24-36K21B 8C 14 BARRIO EL MOLINO	1	Carrera 21 B # 8- 36 Barrio la Primavera
8	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, DIRECCION OPERATIVA	2	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso
9	SERVICIOS DE MOVILIDAD (INSPECCIONES 1,2,3,4)	1	Carrera 37 N. 17C-27 jordan paraiso
10	CASA DE JUSTICIA Y PAZ	2	Calle 23 N 37-21 Ciudad Porfia
11	CP3 (MASCULINO)	1	Cra. 26 #37-66 san isidro
12	CASA DEL CONSUMIDOR	1	Calle 23 Nº 37-21 Barrio San Benito
13	CENTRO DE MANDO Y CONTROL	1	Granja Campo Alegre, Vereda Caños Negros (camino ganadero junto a Malokas)
14	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL	1	Km 3 Vía Acacias

15	TEATRO ROSITA HOYOS	2	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro
16	INSPECCION N. 2 (24 HORAS)	1	Calle 34 No. 41-74 Barrio Barzal Alto
17	INSPECCION N. 3	1	Calle 26 No. 24-46 Barrio Antonio Ricaurte
18	INSPECCION N. 4	1	Calle 37 No. 18-24 Barrio Morichal
19	INSPECCION N. 5, PARQ. CEMENTERIO CENTRAL	1	Calle 25 No.11-05 Barrio Popular
20	INSPECCION N. 6	1	Calle 24B Nº 20-75 Barrio Amaral
21	INSPECCION N. 7	1	Calle 10 No. 44-100. Barrio Esperanza III etapa
22	INSPECCION N. 8	1	Calle 92 Sur No. 50-02 Barrio La Madrid Etapa 2
23	SECRETARIA DE MOVILIDAD	2	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso
24	ALMACEN MUNICIPAL	1	Jordán - Paraíso Calle 37A No. 19c-26
25	CENTRO INTEGRAL DE LA MUJER	1	Carrera 40 #1-10 via monumento la garza
26	VIVE DIGITAL VILLA FABIOLA	1	CALLE 42 A No. 17 B – 27 villa suarez
27	PAI RED DE FRIO	1	Cra. 40 No. 33B-50 Barrio Barzal
28	COMISARIA 24 HORAS	1	Cra 37#34-88-94 barrio Barzal
29	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL ADOLECENTES CAIA	2	Km 7 vereda la unión ruta Villavicencio-acacias
30	ETV ENFERMADADES TRASMITIDAS X VECTORES	1	Barrio la esperanza bodega
31	COMISARIA DE FAMILIA PRIMERA, DOS	2	Calle 22 No. 37L - 65 Barrio Teusaca
32	VIVE DIGITAL PLAYA RICA	1	Cl. 22 Sur #48-86, playa rica
33	MOVILIDA C. C. VIVA	2	Centro comercial viva calle 7 No 45-185 Local 125
34	SISBEN	1	Torre 33 Sala de Negocios
35	INSPECCION N. 9	1	Cra 33 No.43-10-14-18 Barrio Triunfo-4 Parques

TOTAL		**60**	
	Nota: Las ubicaciones físicas podrán variar de acuerdo a la necesidad del Municipio, no obstante el operador deberá garantizar la prestación del servicio en la dependencia que se asigne por parte del supervisor.		

ITEM	**DEPENDENCIA**	**No OPERARIOS POR DEPENDENCIAS**	
1	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1	
1	COORDINADOR	1	
TOTAL		**2**	

OPERARIOS DE SERVICIO DE ASEO O MANTENIMIENTO (Actividad realizada por operario con certificación en trabajo en alturas)		
	DEPENDENCIA	OPERARIOS
1	**GENERAL**	1
	TOTAL, OPERARIOS	**1**

SUPERVISOR		
	DEPENDENCIA	OPERARIOS
1	**GENERAL**	1
	TOTAL, OPERARIOS	**1**

a. Descripción técnica del servicio

El Contratista se compromete para con el Municipio de Villavicencio, prestar el servicio de aseo y desinfección, y cafetería con sus respectivos insumos incluidos según las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (MESES)	CANTIDAD DE SERVICIOS / OPERARIOS
1	PRESTACION DE SERVICIOS DE CAFETERIA,ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	MES	8	60
2	OPERARIOS DE SERVICIO DE ASEO O MANTENIMIENTO (Actividad realizada por operario con certificación en trabajo en alturas)	MES	8	1
3	COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA y DESINFECCIÓN (tiempo completo)	MES	8	1
4	SISTEMAS AMBIENTADOR Y SANITARIOS + INSUMOS DE ABASTECIMIENTO+ CAFETERIA + EQUIPOS	MES	8	1

A1. SISTEMAS DE AMBIENTAOR Y SANITARIOS

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPOS DE ENTREGA	CANTIDAD ENTREGAS
1	SERVICIO MENSUAL RECARGA Y MANTENIMIENTO SISTEMA DISPENSADOR DE AMBIENTADOR Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye aerosol para recarga mensual -Incluye el costo de instalación.	MES	UNIDAD	25	**MENSUAL**	**8**
2	SERVICIO MENSUAL DE RECARGA MANTENIMIENTO SISTEMA SANOR DISPENSADOR DE GOTEO POR GRAVEDAD Y RECARGA Elaborado en PVC blanco - Goteo programable para desodorizar sanitarios y orinales - Incluye manguera plástica de goteo - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared '- Incluye líquido para recarga mensual con agentes tensoactivos con efecto limpiador y germicida -Incluye el costo de instalación.	MES	UNIDAD	25	**MENSUAL**	**8**

b. <u>Periodicidad en la prestación del servicio:</u>

La periodicidad de la prestación del servicio deberá ser establecida en un cronograma aprobado por el supervisor, como mínimo deberán establecerse y desarrollarse en los siguientes tiempos:

- Una limpieza general previa a la apertura de cada una de las dependencias
- Una limpieza general posterior al cierre de cada una de las dependencias
- Limpiezas periódicas durante el día
- Los cuartos de baño y sanitarios deberán limpiarse y desinfectarse mínimo una vez al día, sin embargo, si se requiere por necesidad del servicio, el contratista deberá realizar nuevamente la actividad.
- Desinfección de las áreas de contacto como ascensores, manijas, puertas, ventanales, barandas y demás, durante el día.

INSUMOS A COMPLETAR STOCK PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS CENTRALES (EDIFICIO PRINCIPAL, SECRETARIA SOCIAL Y CONTROL FISICO, SECRETARIA DE LA MUJER Y SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD), LOS CUALES SERÁN ENTREGADOS BAJO VERIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DESIGNADO PERO ADMINISTRADOS POR LA EMPRESA CONTRATISTA AL EDIFICIO CENTRAL PARA HACER DISTRIBUCION A LAS OTRAS SEDES ADMINITRATIVAS CENTRALES DESCRITAS PARA CUBRIR EL SERVICIO CON 22 OPERADORES.

INSUMOS SEDES PRINCIPALES:

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPOS DE ENTREGA	CANTIDAD ENTREGAS
1	PAPEL HIGIÉNICO	ROLLO DOBLE HOJA CON LONGITUD MÍNIMA DE 250 METROS, HOJA BLANCA	UNIDAD	120	**MENSUAL**	**8**
2	JABON LIQUIDO	JABON DE MANOS CON FRAGANCIA ANTIBACTERIAL GF DE 20 LITROS	UNIDAD	2	**MENSUAL**	**8**
3	AMBIENTADOR	LIQUIDO EN MÚLTIPLES FRAGANCIAS, EN PRESENTACION GARRAFA DE 20 LITROS BIODEGRADABLE	UNIDAD	5	**MENSUAL**	**8**
4	TOALLA PARA MANOS	TOALLAS EN ROLLO PARA MANOS DE 150 MT CLASE DOBLE HOJA COLOR NATURAL MEDIDAS DE PROFUNDIDAD 21,5 CMS DE ACHO Y ALTURA 20,5	UNIDAD	120	**MENSUAL**	**8**
5	BOLSA PLASTICA	ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD BOLSA TIPO C (70 *90) CALIB. 2 GENERAL VERDE	UNIDAD	150	**MENSUAL**	**8**
6	BOLSA PLASTICA	ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD BOLSA TIPO A (44 * 50) BLANCA PARA PAPELERA	PAQUETE(6 UND)	20	**MENSUAL**	**8**

7	ESPONJILLA	DOBLE USO (MATERIAL DE ESPONJILLA BLANDA Y ABRASIVA) TAMAÑO MINIMO 7 CM DE LARGO POR 10 CM DE ANCHO	UNIDAD	12	**MENSUAL**	**8**
8	TRAPERO	FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN, GRAMAJE DE 450, CON DIMENSIÓN DE LAS FIBRAS DE ALGODÓN ENTRE 40 A 60 CM , CABO EN MADERA O PLÁSTICO DE LONGITUD 1,45 CM.	UNIDAD	12	**MENSUAL**	**8**
9	ESCOBA	CON ÁREA DE BARRIDO MINIMA DE 35 CM POR 8 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO, CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MAGO EN MADERA DE LONGITUD 1,45 CM, CON MATERIAL DE LAS CERDAS EN FIBRA VEGETAL, TEXTURA DE LAS CERDAS SUAVE Y MATERIAL DE LA BASE PLÁSTICO.	UNIDAD	12	**MENSUAL**	**8**
10	JABÓN EN BARRA	MULTIUSOS DE 250 GR.	UNIDAD	16	**MENSUAL**	**8**
11	DETERGENTE EN POLVO	PRESENTACIÓN 20 KG., ALCALINO, SIN BLANQUEADOR, DE USO GENERAL SIN FRAGANCIA.	UNIDAD	4	**MENSUAL**	**8**
12	BAYETILLA	EN ALGODÓN, CON UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN POR M2.	M2	4	**MENSUAL**	**8**
13	CERA	PARA PISO LÍQUIDA, POLIMÉRICA AUTO BRILLANTE, EMPAQUE EN POLIETILENO, POR 20 LT, CON FRAGANCIA.	GARRAFA	2	**MENSUAL**	**8**

14	BLANQUEADOR DESINFECTANTE	EN BOTELLA PLÁSTICA,EN CONCENTRACIÓN DE HIPOCLORITO AL 5%, CON VOLUMEN DE 20 LTS	GARRAFA	5	**MENSUAL**	**8**
15	DETERGENTE MULTIUSOS LIQUIDO	PARA TODO TIPO DE SUPERFICIES LAVABLES, EN BOTELLA PLÁSTICA, CON VOLUMEN DE 20 LT	GARRAFA	2	**MENSUAL**	**8**
16	LUSTRAMUEBLES	LIQUIDO CREMOSO BLANCO, PRESENTACIÓN EN ENVASE DE 250 CM3.	UNIDAD	8	**MENSUAL**	**8**
17	LIMPIA VIDRIOS	CON ATOMIZADOR, PRESENTACIÓN EN ENVASE DE 500 CM3.	UNIDAD	8	**MENSUAL**	**8**
18	GUANTES DE LATEX	CON RIBETE, CALIBRE 25 MILIPULGADAS.	PAR	20	**MENSUAL**	**8**
19	LIMPIADOR DESINFECTANTE	DESINFECTANTE DE ALTO ESPECTRO, EN BOTELLA PLÁSTICA, CON VOLUMEN 20 LITROS , CON FRAGANCIA.	GARRAFA	6	**MENSUAL**	**8**
20	JABÓN LAVALOZA	JABON LAVALOZA CREMA * 500 GR	500 GR	4	**MENSUAL**	**8**
21	RECOGEDOR PLÁSTICO	CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MANGO EN MADERA	UNIDAD	2	**MENSUAL**	**8**
22	CHUPA	PARA SANITARIO PLÁSTICA, CON ACOPLE ROSCADO, CON MAGO EN MADERA.	UNIDAD	2	**MENSUAL**	**8**
23	CEPILLO	PARA BAÑO, ELABORADO EN PLÁSTICO, CON CERDAS FABRICADAS EN FIBRA PLÁSTICA LISA SUAVE, CON ROSCA, SIN ASA Y	UNIDAD	1	**MENSUAL**	**8**

		UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN EN CM3. EL PRECIO SE CALCULA DIVIENDO EL VALOR DEL CEPILLO ENTRE SU VOLUMEN				
24	BALDE	PLÁSTICO DE 12 LITROS	UNIDAD	2	**MENSUAL**	**8**
25	JABON DE MANOS	JABON DE MANOS CON FRAGANCIA ANTIBACTERIAL * 1000ML	UNIDAD	2	**MENSUAL**	**8**
26	ATOMIZADORES	ATOMIZADORES * 500 ML	UNIDAD	3	**MENSUAL**	**8**
27	JARRA MEDIDORA	JARRA MEDIDORA PARA DILUSIONES	UNIDAD	4	**MENSUAL**	**8**
28	MANGO METALICO	MANGO METALICO PLASTIFICADO LARGO DE 140 CMS	UNIDAD	4	**MENSUAL**	**8**
29	AMBIENTADOR EN AEROSOL * 400 ML	AMBIENTTADOR EN AEROSOL	UNIDAD	20	**MENSUAL**	**8**
30	LIMPIADOR DE PANTALLAS	LIMPIADOR DE PANTALLAS SOLUCION LIQUIDA * 200 CC	UNIDAD	3	**MENSUAL**	**8**
31	VARSOL ECOLOGICO	BIODEGRADABLE PRESENTACION EN ENVASE DE 1000 CM3	UNIDAD	10	**MENSUAL**	**8**
32	DESINFECTANTE GERMICIDA	CON ACTIVOS DE AMONIO CUATERNARIO DE ULTIMA GENERACION CON AMPLIO ESPECTRO BACTERIOLOGICO EN ENVASE DE PLASTICO EN PRESENTACION DE 3800 CM3	GALON	10	**MENSUAL**	**8**

Las cantidades solicitadas obedecen a un promedio mensual no obstante la empresa contratista debe garantizar existencia y servicio a todo costo. Las cantidades pueden variar no obstante el oferente debe proveer una diferencia de hasta el 30% de los promedios iniciales.

1. **INSUMOS A ENTREGAR POR OPERARIO UBICADO EN CADA SEDE CON PERIODICIDAD MENSUAL PARA TODAS LAS SEDES EXCEPTO (EDIFICIO PRINCIPAL, SECRETARIA SOCIAL Y CONTROL FISICO, SECRETARIA DE LA MUJER Y SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD). CORRESPONDIENTE A 38 OPERADORES.**

INSUMOS SEDES PEQUEÑAS (38 OPERARIOS)

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	CANTIDAD POR CADA OPERARIA	CANTIDAD OPERARIOS	CANTIDAD	TIEMPOS DE ENTREGA	CANTIDAD ENTREGAS
1	PAPEL HIGIENICO	ROLLO DOBLE HOJA CON LONGITUD MÍNIMA DE 250 METROS, HOJA BLANCA	UNIDAD	4	38	152	**MENSUAL**	8
2	BOLSA PLASTICA	ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD BOLSA TIPO C (70 *90) CALIB. 2 GENERAL VERDE	UNIDAD	80	38	3040	**MENSUAL**	8
3	BOLSA PLASTICA	ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD BOLSA TIPO A (44 * 50) BLANCA PARA PAPELERA	PAQUETE(6 UND)	20	38	760	**MENSUAL**	8
4	ESPONJILLA	DOBLE USO (MATERIAL DE ESPONJILLA BLANDA Y ABRASIVA) TAMAÑO MINIMO 7 CM DE LARGO POR 10 CM DE ANCHO	UNIDAD	2	38	76	**MENSUAL**	8
5	JABÓN EN BARRA	MULTIUSOS DE 250 GR.	UNIDAD	1	38	38	**MENSUAL**	8
6	DETERGENTE EN POLVO	PRESENTACIÓN 2 KG., ALCALINO, SIN BLANQUEADOR, DE USO GENERAL SIN FRAGANCIA.	UNIDAD	1	38	38	**MENSUAL**	8

7	BAYETILLA	EN ALGODÓN, CON UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN POR M2.	M2	1	38	38	**MENSUAL**	8
8	LIMPIA VIDRIOS	CON ATOMIZADOR, PRESENTACIÓN EN ENVASE DE 500 CM3.	UNIDAD	1	38	38	**MENSUAL**	8
9	GUANTES DE LATEX	CON RIBETE, CALIBRE 25 MILIPULGADAS.	PAR	1	38	38	**MENSUAL**	8
10	JABÓN LAVALOZA	JABON LAVALOZA CREMA * 500 GR	500 GR	1	38	38	**MENSUAL**	8
11	PASTILLAS DE BAÑOS	PASTILLAS DESODORANTE DE BAÑOS	UNIDAD	2	38	76	**MENSUAL**	8
12	VARSOL ECOLOGICO	BIODEGRADABLE PRESENTACION EN ENVASE DE 1000 CM3	UNIDAD	1	38	38	**MENSUAL**	8
13	DESINFECTANTE GERMICIDA	CON ACTIVOS DE AMONIO CUATERNARIO DE ULTIMA GENERACION CON AMPLIO ESPECTRO BACTERIOLOGICO EN ENVASE DE PLASTICO EN PRESENTACION DE 3800 CM3	GALON	1	38	38	**MENSUAL**	8
14	BLANQUEADOR DESINFECTANTE	EN BOTELLA PLÁSTICA,EN CONCENTRACIÓN DE HIPOCLORITO AL 5%, CON VOLUMEN DE 20 LTS	GARRAFA	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
15	TRAPERO	FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN, GRAMAJE DE 450, CON DIMENSIÓN DE LAS FIBRAS DE ALGODÓN ENTRE 40 A 60 CM , CABO EN MADERA O PLÁSTICO DE LONGITUD 1,45 CM.	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2

16	ESCOBA	CON ÁREA DE BARRIDO MINIMA DE 35 CM POR 8 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO, CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MAGO EN MADERA DE LONGITUD 1,45 CM, CON MATERIAL DE LAS CERDAS EN FIBRA VEGETAL, TEXTURA DE LAS CERDAS SUAVE Y MATERIAL DE LA BASE PLÁSTICO.	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
17	LUSTRAMUEBLES	LIQUIDO CREMOSO BLANCO, PRESENTACIÓN EN ENVASE DE 250 CM3.	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
18	LIMPIADOR DESINFECTANTE	DESINFECTANTE DE ALTO ESPECTRO, EN BOTELLA PLÁSTICA, CON VOLUMEN 20 LITROS , CON FRAGANCIA.	GARRAFA	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
19	BRILLAMETAL LIQUIDO	ALTAMETE DESENGRASANTE, PRODUCTO CONCENTRADO, NO PRODUCE MANCHA,QUITA MUGRE Y POLVO EN LAS LAMINAS DE ACERO O EN LOS METALES , INSOLUBLE EN AGUA, EN PRESENTACIÓN DE 250 CM3.	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2

20	CEPILLO DE PISO	CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MAGO, TEXTURA DE LAS CERDAS DURAS Y MATERIAL DE LA BASE PLÁSTICO.	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
21	RECOGEDOR PLÁSTICO	CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MANGO EN MADERA	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
22	BALDE	PLÁSTICO DE 12 LITROS	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
23	JABON DE MANOS	JABON DE MANOS CON FRAGANCIA ANTIBACTERIAL * 1000ML	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
24	ATOMIZADORES	ATOMIZADORES * 500 ML	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
25	AMBIENTADOR EN AEROSOL * 400 ML	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
26	LIMPIADOR DE PANTALLAS	LIMPIADOR DE PANTALLAS SOLUCION LIQUIDA * 200 CC	UNIDAD	1	38	38	**TRIMESTRAL**	2
27	CHUPA	PARA SANITARIO PLÁSTICA, CON ACOPLE ROSCADO, CON MAGO EN MADERA.	UNIDAD	1	38	38	**SEMESTRAL**	1
28	CEPILLO	PARA BAÑO, ELABORADO EN PLÁSTICO, CON CERDAS FABRICADAS EN FIBRA PLÁSTICA LISA SUAVE, CON ROSCA, SIN ASA Y UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN EN CM3. EL PRECIO SE CALCULA DIVIENDO EL VALOR DEL	UNIDAD	1	38	38	**SEMESTRAL**	1

		CEPILLO ENTRE SU VOLUMEN						
29	JARRA MEDIDORA	JARRA MEDIDORA PARA DILUSIONES	UNIDAD	1	38	38	**UNICA VEZ**	1
30	MANGO METALICO	MANGO METALICO PLASTIFICADO LARGO DE 140 CMS	UNIDAD	1	38	38	**UNICA VEZ**	1

2. <u>INSUMOS A ENTREGAR A EDIFICIO ADMINISTRATIVO PARA CAFETERÍA Y PERIODICIDAD MENSUAL</u>

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPOS DE ENTREGA	CANTIDAD ENTREGAS
1	CAFÉ * 500 GR MARCAS RECONOCIDAS	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO.	UNIDAD	120	MENSUAL	8
2	AZUCAR * 500 GR	AZUCAR * 200 SOBRES	PAQUETE	51	MENSUAL	8
3	MEZCLADORES	MEZCLADORES DE MADERA * 500 UNIDADESS	PAQUETE	16	MENSUAL	8
4	VASOS DESECHABLES EN PAPEL	PAQUETE * 50	PAQUETE	100	MENSUAL	8
5	AGUA EN BOTELLON	BOTELLON	GARRAFON	100	MENSUAL	8
6	AROMATICAS DE FRUTAS	CAJA *50	CAJA	19	MENSUAL	8

<u>j. MAQUINARIA Y ELEMENTOS A ENTREGAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PROPIEDAD DEL OFERENTE.</u>

<u>GRECAS:</u>

EDIFICIO PRINCIPAL	**11**
SEDE EDIFICIO GALERON	**2**
SEDE EDIFICIO SAVOY	**2**
SEDE EDIFICIO MARSELLA	**1**
SEDE ARCHIVO MUNICIPAL	**1**
SEDE SECRETARIA SOCIAL	**1**
TOTAL	**18**

La cantidad de insumos que fueron especificados anteriormente se calcularon con relación a los contratos de los años anteriores que fueron celebrados con el mismo objeto, de manera especial en la cantidad que se solicitó para el contrato N° 1657 del 13/04/2023. También se tuvo en cuenta el número de funcionarios que actualmente labora en cada una de las sedes y el promedio de consumo mensual de cada producto con relación a los años anteriores.

CLAUSULA TERCERA. – VALOR: Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.784.780.686,00)** conforme a la propuesta presentada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y, por lo tanto, **EL MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA**. **EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mensualmente de acuerdo con el número de servicios prestados durante el período, previa presentación de la factura o documento de cobro, certificación expedida por el Supervisor, en las que conste la prestación del servicio a entera satisfacción, acompañada de los informes de ejecución del contrato en el cual se refleja el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el respectivo período y de los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. Adicional a esto, el último pago se realizará con acta de terminación y acta de liquidación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos señalados para los pagos parciales. **CLÁUSULA QUINTA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para garantizar los recursos necesarios para atender los compromisos derivados de la presente contratación la **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO** de la **SECRETARIA DE HACIENDA** expidió certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 340 del (07 de Febrero de 2024), por valor de **MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS MDA C/TE ($ 1.797.546.605)** expedido por la directora del Presupuesto de municipio de Villavicencio**. CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO. Nota: El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principio del sistema presupuestal entre otro el de la anualidad razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente. **CLÁUSULA SÉPTIMA. – LUGAR DE EJECUCION:** Municipio de Villavicencio. **CLÁUSULA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA NOVENA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** se hará a través del Director de Apoyo a la Gestión Municipio. **CLÁUSULA DECIMA OBLIGACIONES DEL INTEVENTOR O SUPERVISOR.-** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el interventor o supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación los documentos previamente verificados y avalados del cumplimiento del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de interventoría o de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e

informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contratoel Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelarel valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el Sistema de Seguridad Social Integral en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
5. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
6. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
7. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y del municipio de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
8. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
10. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Vincular al coordinador y operarios de aseo mediante contrato laboral; El recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios de aseo y limpieza, deberán realizar las actividades de acuerdo a las necesidades específicas descritas cumpliendo la jornada ordinaria laboral sin superar las 47 horas semanales o lo que la ley estipule. Todo el personal suministrado por el Contratista, deberá laborar en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual en el mismo horario establecido por el régimen laboral de Colombia. La entidad verificara lo correspondiente a los requerimientos indicados en la sucursal si fue ofrecida.

2. Realizar entrega de la dotación de uniformes exigidos por la ley, al personal que se asigne como operarios o auxiliares de servicios generales en función del objeto contractual, dicho uniforme deberá estar compuesto por vestido completo y calzado (acorde a la labor a realizar), carnetizar a los operarios y supervisores.

3. Los operarios deberán portar su uniforme durante toda la jornada laboral, manteniendo una buena presentación personal y la utilización de los elementos de bioseguridad requeridos por la ley para mitigar el riesgo de contagio del virus COVID-19 u otros.

4. Contemplar un procedimiento en la aplicación ambiental de los insumos usados en la jornada de desinfección, los cuales no perjudiquen la salud humana y cumplan con los parámetros establecidos en la guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor.

5. Realizar la desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas con productos establecidos en el programa de limpieza y desinfección expedido por el Municipio de Villavicencio ((1102-PRG-GRA-03-V1), guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor. Dicho proceso de desinfección deberá realizarse con el máximo cuidado de los bienes y enseres de las dependencias donde se preste el servicio.

6. Verificar que los insumos utilizados deben contar con especificación de dosis, naturaleza química, así como con la hoja de seguridad, en donde se pueda evidenciar la información básica del insumo a utilizar, su uso y que hacer en caso de emergencia.

7. Allegar evidencia de la entrega de los suministros y de los elementos de protección de personal para el desempeño de la labor.

8. Garantizar la prestación del servicio de aseo y desinfección en la periodicidad establecida en el cronograma aprobado por el Supervisor del contrato.

9. Garantizar que el personal de servicio suministrado a la Entidad, cumpla con las actividades propias de la labor a realizar en cumplimiento del objeto contractual y en los términos y condiciones señalados en el pliego y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista.

10. Prestar los servicios en los sitios solicitados, quedando el MUNICIPIO facultado para aumentar, disminuir o reubicar los sitios y el número de auxiliares, de acuerdo a sus necesidades.

11. Cancelar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás obligaciones laborales exigidas por la ley de manera puntual y oportuna.

12. Entregar los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse al informe respectivo como requisito de pago

13. Suministrar oportunamente los insumos y elementos de aseo relacionados en el anexo técnico y cumpliendo las condiciones de calidad solicitadas por el Municipio de Villavicencio para lo cual deberán acreditar una vez suscrita el acta de inicio los siguientes documentos:

- Registro sanitario expedido por el INVIMA.
- Ficha técnica del producto
- Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto.
- Matriz de compatibilidad de productos para su almacenamiento de productos químicos.
- Tabla de diluciones y rendimientos por producto.

- NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.
- Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos químicos.
- Certificado de cadena de distribución donde permite evidenciar la relación contractual entre el representante del fabricante o distribuidor autorizado con el Oferente. Dicha certificación se solicita para el caso de productos químicos (No se aceptan auto certificaciones).

14. Presentar toda la información y atender las solicitudes o recomendaciones que realice el supervisor del contrato y el Municipio de Villavicencio.

15. El contratista deberá informar al supervisor del contrato de cualquier novedad presentada respecto a la prestación del servicio.

16. En caso de que alguna operaria se incapacite (o falte a su puesto de trabajo) el contratista deberá informar al supervisor del contrato y suplir este servicio inmediatamente.

17. Realizar el proceso de limpieza y desinfección ingresando al punto de trabajo, de acuerdo con la programación realizada por el supervisor, dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor.

18. El contratista deberá diligenciar mensualmente el Formato SIG (Seguimiento de limpieza y desinfección) del Municipio de Villavicencio, código 1102-F-GRA-29-V1 del 26/12/2022.

19. El contratista se compromete que para la prestación del servicio continua y sin interrupciones en caso de que un operario del servicio de aseo falte por alguna incapacidad o ausencia, el contratista deberá suministrar su reemplazo inmediatamente, sin causar interrupción de las actividades contratadas.

20. En el evento en que se realice traslados de ubicación física de las dependencias del Municipio de Villavicencio, el contratista deberá garantizar el servicio en aquellas que designe el supervisor del contrato.

21. En el caso que se presenten planes de emergencia, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio conforme a las acciones inmediatas concertadas con el supervisor del contrato.

22. EL CONTRATISTA a través de su propio coordinador, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. Y realizará las siguientes actividades:

a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo, Cafetería y Desinfección.
b) Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.
c) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
d) Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo.
f) Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no

cumplan con lo anterior.

g) Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
h) Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección
i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección, en acuerdo con la Entidad Compradora.
j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad.
k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección
l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato.
m) Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas:
    - Manejo de EPP (Elementos de protección personal)
    - Lavado de manos
    - Manejo de sustancias químicas.
    - Pausas activas
n) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro.
o) Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.

CLAUSULA DECIMA TERCERA- INDEMNIDAD. Elcontratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originadoen reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - GARANTIAS:** El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio De Villavicencio, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más.

c) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS**. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.

d) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

a) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**. La vigencia de esta garantía debe ser igual al periodo de ejecución del contrato. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya bajo las siguientes condiciones de suficiencia: **OPCION 1º: Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°.Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado y realizando el pago durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. –MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada dia de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a personanatural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA –LIQUIDACIÓN:** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato, laspartes contratantes procederán a su liquidación de conformidad con el Artículo 60 del estatuto contractual. Si ello no fuere posible se hará conforme a lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 El Acta de Liquidación determinará el estado de ejecución y cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA VIGESIMA. – SUSPENSIÓN**

TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA– CADUCIDAD: El MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y liquidado de conformidad con el Articulo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de la Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILTERAL:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA DECIMA VIGESIMA CUARTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** certificado de disponibilidad presupuestal No 340 del 07 de febrero de 2024. **2)** Estudio previo y pliego de condiciones, **3)** Documentos del contratista y oferta presentada. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA:** Dirección Calle 34 Nº 39 – 13 Barrio Barzal, Villavicencio, teléfono: 3102182214 **y** Correo electrónico marestersas@gmail.com y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64 de Villavicencio. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARÁGRAFO TERCERO**: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA– PERFECCIONAMIENTO Y**

EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se **PERFECCIONA** con: **a)** La elaboración del contrato por escrito; **b)** La suscripción del mismo por las partes; y para su **EJECUCIÓN** se requiere: **a)** El Registro Presupuestal **b)** Nombramiento del Supervisor c**)**. aprobación de la póliza. **d)** Elaboración y firma del Acta de Inicio.