ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO IPMC-DTOR-097-2024

OBJETO: OR00-008- Contratar el servicio aseo y cafetería para las instalaciones de la Dirección territorial Orinoquia en la ciudad de Villavicencio Meta.

CLASIFICACION UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76111501	Servicios de Limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios

DESCRIPCIÓN TECNICA DE LOS SERVICIOS:

Servicio de aseo y cafetería:

El servicio que se requiere deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas básicas:

- Servicio de aseo y cafetería vigencia 2024:

ITEM	DECRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIEMPO
1	Servicio de aseo y cafetería de un (1) operario de lunes a sábado (46 horas semanales) para la sede administrativa de la Dirección Territorial Orinoquia ubicada en el Municipio de Villavicencio (Meta).	2 DIAS

Nota: El presupuesto asignado por la entidad para el servicio de aseo y cafetería para la vigencia fiscal 2024, es de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) MCTE, amparado por el CDP 41924, sin embargo, el contratista al momento de presentar su oferta económica no podrá superar el valor total promedio para esta vigencia resultante de las cotizaciones, so pena de rechazo de la propuesta.

- Servicio de aseo y cafetería vigencia 2025:

ITEM	DECRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIEMPO
2	Servicio de aseo y cafetería de un (1) operario de lunes a sábado (46 horas semanales) para la sede administrativa de la Dirección Territorial Orinoquia ubicada en el Municipio de Villavicencio (Meta). (De acuerdo a la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral se reducirá a 44 horas semanales a partir del 15 de Julio de 2025)	11 MESES

Nota: El presupuesto asignado para el servicio de aseo y cafetería para la vigencia fiscal 2025, es de SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($69.960.000) MCTE, amparado con autorización en el SIIF Nación no. 98124, sin embargo, el contratista al momento de presentar su oferta económica no podrá superar el valor total promedio para esta vigencia resultante de las cotizaciones, so pena de rechazo de la propuesta.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del servicio de aseo y cafetería, respondiendo por la calidad de los servicios prestados en la sede Administrativa de la Dirección Territorial Orinoquia ubicada en la ciudad de Villavicencio –(Meta).
2. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados, según el contrato que se suscriba.
3. Prestar diariamente los servicios de aseo y cafetería con la utilización de los bienes suministrados por la Dirección Territorial Orinoquia.
4. Recolectar y clasificar diariamente de los residuos sólidos que se generen en la sede.
5. Lavar y desinfectar diariamente los baños, sanitarios, duchas, lavamanos, pisos, espejos, papeleras, puertas, corredores y paredes.
6. Limpiar vidrios, ventanas y ventanales tres días por semana.
7. Limpiar, lustrar y brillar diariamente escritorios, archivadores y demás elementos de uso en la sede de la Dirección Territorial Orinoquia.
8. Limpiar diariamente y cada ocho días desinfectar los aparatos telefónicos, aparatos eléctricos y electrónicos y demás elementos que hacen parte de las oficinas y se encuentran en servicio.
9. Atender diariamente reuniones y diferentes eventos que se presenten en la sede de la Dirección Territorial Orinoquia.
10. Realizar brigadas de aseo general cuando se programen y requieran.
11. Informar diariamente sobre daños o requerimientos que se presenten en tuberías, sanitarios, lavamanos, muebles de cocina y comedor, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, vidrios, ventanales, puertas, etc.
12. Realizar jornadas de fumigación una vez por mes.
13. El personal que ejecutará los trabajos contratados debe ser altamente calificado e idóneo, el cual estará bajo responsabilidad del contratista.
14. Al terminar cada jornada el contratista deberá dejar todos los implementos de aseo limpios y en perfecto orden.
15. El contratista deberá prestar el servicio de aseo y cafetería de lunes a sábado (46 horas semanales) en la sede administrativa de la Dirección Territorial Orinoquia, en la jornada laboral ordinaria así:
    - De 7:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 4:00 pm de lunes a viernes
    - De 7:00 am a 1:00 m los sábados

De acuerdo a la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral se reducirá a 44 horas semanales apartir del 15 de Julio de 2025, por lo cual a partir de esta fecha el horario del día sábado quedaría establecido de 7:00 am a 11:00 am.

El horario para la prestación del servicio podrá ser modificado por la Dirección Territorial Orinoquia, previa comunicación del supervisor en caso que se requiera.

16. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente Parques en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
17. El contratista deberá suministrar su propia dotación para el desarrollo de las labores y servicios a contratar.

Nota: El servicio de aseo y cafetería se prestará en la sede administrativa de la Dirección Territorial Orinoquia ubicada en la ciudad de Villavicencio (Meta), sin embargo, una vez se suscriba el contrato, el supervisor le notificará al proveedor la dirección, no obstante, en el evento de cambiar de sede dentro de la misma ciudad se informará de manera oportuna, a su vez en caso de requerir del servicio de otro operario por tiempo completo o medio tiempo, la entidad podrá solicitar la adición y el proveedor deberá mantener el mismo valor ofertado en su propuesta económica.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de limpieza general y cafetería de lunes a viernes en la sede administrativa de la Dirección Territorial Orinoquia, ubicada en la ciudad de Villavicencio –(Meta).
2. Prestar el servicio de aseo y cafetería de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.
3. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
4. Ejercer la supervisión directa del personal que ejecute el contrato, quienes estarán bajo su control, normas y regulaciones, sin embargo, el personal estará a disposición del supervisor del contrato, quien deberá informarse de todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio.
5. Brindar la dotación al personal que preste el servicio, el cual debe constar como mínimo de uniforme, calzado adherente, gorro y guantes y de los elementos de bioseguridad – protección personal.
6. Pagar oportunamente al personal que utilice en la ejecución del contrato, todos los salarios, prestaciones sociales que le correspondan de acuerdo con las leyes vigentes, especialmente las consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo. La entidad podrá exigir si lo cree conveniente, las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con estas obligaciones. Parques Nacionales Naturales no adquiere con el contratista ni

con el personal que este contrate para la ejecución del presente contrato obligación laboral alguna.

7. Afiliar al personal que se destine para la prestación del servicio en la Dirección Territorial Orinoquia, a las siguientes Entidades: Entidad promotora de Salud, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías, A.R.L. Los gastos en que incurra el CONTRATISTA por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por su cuenta, y no tendrá derecho a pago por separado ya que éstos deben estar incluidos como costos indirectos (A.I.U.) del contrato.
8. Reemplazar de inmediato a cualquier de las personas destinadas a prestar el servicio de aseo y cafetería que por cualquier motivo la Dirección Territorial Orinoquia lo requiera o por ausencias parciales derivadas de permisos, incapacidades y cualquier otra eventualidad que implique ausencia parcial o total para la prestación del servicio.
9. Seleccionar personal idóneo y competente, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuento a relaciones interpersonales, responsabilidades, seriedad, criterio, presentación personal y utilización de los diferentes bienes puestos a su servicio para la ejecución de los trabajos contratados.
10. Atender en debida forma los reclamos que presente Parques Nacionales Naturales en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
11. Asumir lo gastos que se deriven en caso de pérdida o extravío de cualquier elemento, así como los daños ocasionados a las instalaciones, cuya causa fuera atribuible a negligencia, mala fe o simple culpabilidad del servicio de aseo y cafetería dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación que se le realice desde la Dirección Territorial Orinoquia, previa comprobación e investigación interna.
12. Realizar los controles de plagas que se requieran de manera segura y eficaz.
13. Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los servicios prestados.
14. Mantener los precios establecidos en la oferta económica. En caso que la Dirección Territorial Orinoquia requiera adicionar el servicio de otro operario por medio tiempo o tiempo completo, el proveedor deberá mantener los valores ofertados en su propuesta económica.
15. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.
16. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
17. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
18. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.
19. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE PARQUES

1. Expedir constancia(s) de cumplimiento en forma oportuna para el respectivo pago.
2. Aprobar las pólizas expedidas para garantizar las garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.
4. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual.
5. Efectuar los pagos en la forma pactada en el presente contrato.
6. Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista en la ejecución del Contrato.
7. Exigir si lo cree conveniente las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con las obligaciones de pagar oportunamente los salarios y prestaciones que correspondan de acuerdo con las leyes vigentes al personal que utilice para la ejecución de este contrato.
8. Impone las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato.
9. Las demás derivadas del objeto contractual.

NOTA: Las estipulaciones incluidas en el presente estudio y en el contrato, son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, igualmente los plazos, condiciones y calidades presentadas para la ejecución del contrato objeto de la presente selección, deberá ser idóneo y tener la experiencia requerida, situación que será verificada por el Supervisor del Contrato.

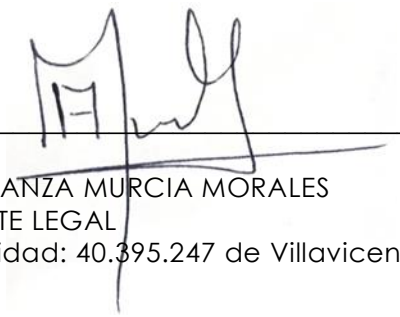
Bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en el presente proceso, me permito certificar que:

El proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Especificaciones Técnicas, estipuladas en el Presente Documento, de sus proformas y anexos, así como el de cada uno de las Adendas expedidas al mismo;

El proponente,

Representante Legal:	AIDE CONSTANZA MURCIA MORALES
C.C	40.395.247 de Villavicencio
Nombre Proponente:	SERVICIOS PRAIS SAS
Nit:	901.228.904-1
Dirección:	Cl 34 No 39 13
Teléfono:	3108111305
Correo electrónico:	serviciospraissas@gmail.com

No Folios: #folios Secop II
Régimen de impuestos al que pertenece: Régimen Simple



SERVICIOS PRAIS SAS
Nombre: AIDE CONSTANZA MURCIA MORALES
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
Documento de Identidad: 40.395.247 de Villavicencio