PROYECTOS DE TERMINOS DE REFERENCIA
INVITACIÓN PÚBLICA No. ILV-IP-003-2026

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, ATENCIÓN DE CAFETERÍA Y SERVICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.

MARZO DE 2026

GENERALIDADES DEL PROCESO

- LA ILV, está constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Estado que desarrolla una actividad en un mercado regulado, monopolístico, la cual claramente implica competencia en diferentes sectores económicos, tanto públicos, como privados, nacionales e internacionales, razón por la cual conforme con las normas señaladas su actividad contractual está sujeta a un régimen especial de contratación, por lo tanto en esta materia se sujetará a lo señalado en el Manual de Contratación, a las normas del Derecho Comercial y Civil, y a la normas especiales dispuestas para cada contrato en particular.

- **LA ILV mediante Resolución No.100.03.02-0227 de 18 de marzo de 2026, declaró como hábiles los días 21, 22, 23, 28 y 29 exclusivamente para adelantar tramites de gestión contractual**.

- Los presentes términos de referencia se elaboraron de conformidad con el Acuerdo No.100.03.01.014 de 23 de diciembre de 2021 que adopta la actualización del Manual de Contratación de LA ILV.

- En cumplimiento de lo ordenado por la Ley 850 de 2003 “Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas, LA ILV invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación en cualquiera de sus fases, que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a consultar las condiciones en el SECOP II

- Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas, así como prohibiciones para contratar, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 del Decreto 679 de 1994, la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

- A fin de cumplir con lo establecido en los principios de la administración pública, se informa a los interesados que el proceso de selección se publicará en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

- No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, las remitidas por la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

- Verifique el cronograma del proceso de selección para cumplir con las fechas y horas establecidas.

- Lea cuidadosamente el contenido de los términos de referencia y presente la oferta conforme lo establecido en ellos, diligenciando la totalidad de los anexos.

- El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

- Cuando se haga alusión a “ILV” entiéndase como Industria de Licores del Valle.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

1.1 OBJETO

Prestación del servicio de aseo, limpieza, atención de cafetería y servicios varios en las instalaciones de la Industria de Licores del Valle.

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La presente necesidad se encuentra en el PAA 2026 con los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
76	11	15	00	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios y oficinas

1.3 PRESUPUESTO

El presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección es de CUATROCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE **($401.824.930)** IVA incluido.

El presupuesto oficial incluye todos los costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar.

1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato se imputará al siguiente rubro presupuestal, según Certificado de disponibilidad presupuestal adjunto.

Rubro	Nombre
2.1.2.02.02.008.15W	Servicios Generales

1.5 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación pública es el contenido en las reglas de este documento, así como las disposiciones pertinentes de la Ley 1150 de 2007, especialmente su artículo 14, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 489 de 1998, en las normas civiles y comerciales y en especial a lo establecido en los artículos 845 y siguientes del Código de Comercio y atendiendo al contenido del Acuerdo No.100.03.01.014 de 23 de diciembre de 2021 que adopta la actualización del Manual de Contratación de LA ILV.

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Concepto	Fecha	Hora
Publicación proyecto de terminos de referencia	21 al 23 de Marzo de 2026	
Solictud de observaciones al proyecto de terminos de referencia	21 al 23 de Marzo de 2026	8.00 am a 4.30 pm
Respuesta observaciones	24 de Marzo de 2026	2.00 pm
Publicación terminos de referencia definitivos	24 de Marzo de 2026	3.00 pm
Audiencia de alcance y aclaraciones a los terminos de referecia	25 de Marzo de 2026	10.00 am

Concepto	Fecha	Hora
Adendas	25 de Marzo de 2026	2.00 pm
Presentacion de documentos y oferta	26 de Marzo de 2026	3.00 pm
Designación del comité evaluador	26 de Marzo de 2026	8.00 am a 2.00 pm
Evaluación de ofertas	27 y 28 de Marzo de 2026	4.00 pm
Publicación del informe de evaluación	29 de Marzo de 2026	8.00 am
Observaciones al informe de evaluación	30 y 31 de Marzo de 2026	4.30 pm
Respuesta a las observaciones	01 de Abril de 2026	2.00 pm
Comunicación ofertas seleccionada	01 de Abril de 2026	3.00 pm
Firma de contrato	06 de Abril de 2026	

1.7 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Los interesados en el presente proceso podrán solicitar aclaraciones al proyecto de términos de referencia, dentro de las fechas establecidas en el cronograma, mediante escrito por la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

1.8 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Con el ánimo de garantizar por parte de LA ILV los postulados y principios de la administración pública, inmersos en el artículo 209 de la Carta Política y lo establecido en el Manual de Contratación, LA ILV responderá las observaciones a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

1.9 PUBLICACIÓN TERMINOS DE REFEREMCIA DEFITIVOS

LA ILV publicará los términos de referencia definitivos y demás documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

1.10 AUDIENCIA DE ALCANCE Y ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE REFENCIA

En la fecha y hora indicada en el cronograma, LA ILV, realizará la audiencia de alcance y aclaraciones a los términos de referencia, la cual se realizará de manera virtual, para lo cual se remite el link.

1.11 ADENDAS

Mediante adendas que serán publicadas en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), LA ILV podrá realizar modificaciones a los términos de referencia o al cronograma del proceso. Las adendas se consideran como parte integral de los términos de referencia.

1.12 INTERPRETACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

La presentación de la propuesta se hará con la aclaración de que el proponente ha examinado los términos de referencia y ha obtenido de LA ILV aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización del objeto a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la Contratación de LA ILV.

Los proponentes deberán estudiar cuidadosamente las condiciones de contratación, adendas, comunicaciones, especificaciones y demás documentos del presente proceso de selección.

1.13 CIERRE DEL PROCESO

El cierre del presente proceso de selección será en la hora y fecha señalada en el cronograma y únicamente se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas.

1.14 INFORME DE EVALUACIÓN

LA ILV evaluará las propuestas presentadas dentro de los plazos fijados en el cronograma. Las evaluaciones serán realizadas por la Secretaría General y Jurídica encargada de verificar los documentos jurídicos, la Subgerencia Financiera, encargada de la verificación de los índices financieros y la Subgerencia Administrativa, quien verificará los aspectos técnicos y ponderará los factores de calificación.

El informe de evaluación será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), para que presente las observaciones a la evaluación dentro del plazo fijado en el cronograma.

1.15 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Con el ánimo de garantizar por parte de LA ILV los postulados y principios de la administración pública, inmersos en el artículo 209 de la Carta Política y lo establecido en el Manual de Contratación, los oferentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su comunicación del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.16 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

Las respuestas a las observaciones serán resueltas por LA ILV, y publicadas la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), conforme al cronograma del presente proceso de selección.

1.17 COMUNICACIÓN DE LA OFERTA SELECCIONADA

LA ILV comunicará la decisión adoptada al oferente seleccionado y a los demás, comunicación que se publicará en del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

1.18 FIRMA DEL CONTRATO

El contrato correspondiente se suscribirá a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.29 DECLARATORIA DE DESIERTA

El presente proceso de selección será declarado desierto sólo en el evento que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante acto administrativo motivado en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión.

CAPITULO II

DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en el proceso las personas naturales o jurídicas invitadas individualmente consideradas o en unión temporal y/o consorcio legalmente constituido y domiciliadas en Colombia, que cumplan con las condiciones previstas en los presentes términos de referencia.
Si el oferente se presenta como unión temporal, o consorcio, cada una de las personas que lo integren, deberán acreditar su existencia y representación legal.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberán designar la persona que los representará para todos los efectos, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Si uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio es persona jurídica privada extranjera que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

La persona jurídica privada extranjera acreditará su existencia y representación mediante el documento expedido por el organismo o funcionario competente, según leyes y reglamentos de su respectivo país. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse visados por el cónsul y abonada la firma del cónsul por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si el oferente concurre por conducto de un representante, debe anexar el documento mediante el cual ha conferido la representación a su apoderado, donde constarán expresamente los términos, el alcance de la representación y la facultad para obligarlo, y a su vez el apoderado debe anexar su propio certificado de existencia y representación legal.

Las personas que pretendan participar en el presente proceso de selección no deben estar incursas en inhabilidades e incompatibilidades de las normas de contratación estatal, igualmente sus socios, administradores o accionistas. Así mismo, no debe aparecer reportador en la base de datos o en investigaciones para el lavado de activos y/o financiación de terroristas.

CAPITULO III
DE LA PROPUESTA

3.1 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y conforme lo establece la Guía de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

En la propuesta se deberá indicar la dirección del proponente para las notificaciones correspondientes, número de teléfono y una dirección de correo electrónico si la tuviere.

LA ILV no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales que le sean aplicables a LA ILV. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o cualquier otro medio telemático.

Los proponentes deberán indicar expresamente en la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el artículo 260 del Código de Comercio, qué de la información consignada en la misma, tiene el carácter confidencial o no, con el fin de que LA ILV 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 en que no se señalen las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el aviso de reserva.

3.2 GASTOS QUE ASUME EL OFERENTE EN LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Además de los impuestos que debe asumir el contratista en su calidad de persona jurídica, la Industria de Licores el Valle efectuará el descuento del 6.7% por concepto de estampillas departamentales.

3.3 RESPONSABILIDAD EN SU ELABORACIÓN

Los proponentes, deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo y de acuerdo con lo solicitado en los presentes términos de referencia, sus anexos y modificaciones. Al preparar su oferta el proponente debe tener en cuenta todos los impuestos y gastos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, tales como industria y comercio, IVA, el valor de la constitución de garantías, así como las deducciones y retenciones a que haya a lugar de acuerdo con la ley, y que sean a su cargo.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este proceso de selección. No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, es decir, que cada propuesta deberá contemplar la totalidad de los servicios requeridos en el presente proceso de selección.

El proponente podrá retirar la oferta antes del cierre del proceso, para tal efecto el proponente deberá seguir la Guía dispuesta por Colombia Compra Eficiente, para el retiro de ofertas en el SECOP II.

El proponente deberá tener en cuenta que la propuesta que se presente lo obliga en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

3.4 IDIOMA

La propuesta, así como los documentos originales que se incluyan, deben adjuntarse en idioma castellano. Cualquier información que proporcione el proponente podrá estar en otro idioma, a condición de que vaya acompañado de una traducción al español, la cual prevalecerá para los efectos de interpretación de la propuesta.

3.5 VIGENCIA

Las condiciones ofrecidas en la propuesta deberán mantenerse vigentes durante noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha establecida para el cierre de presentación de las propuestas.

Lo anterior se garantizará mediante mecanismo de amparo de seriedad de la propuesta, los proponentes se comprometen a mantener su vigencia hasta la fecha de adjudicación, en caso de que esta se extienda, y aquel oferente que resulte favorecido con la adjudicación, lo extenderá hasta la constitución del mecanismo que cubra los riesgos propios de la etapa contractual.

3.6 CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACION

El proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de parte de LA ILV y, de acuerdo con la Constitución y la ley, deberá guardar la confidencialidad que sea requerida y respetar los derechos de autor, morales y patrimoniales.

NOTA: Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezca; por lo tanto, cuando en la respectiva propuesta se incluyan textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

3.7 ERRORES, OMISIONES O DESVIACIONES

En la evaluación de la propuesta, se revisará y determinará si existen errores, omisiones o desviaciones en los precios de la misma, caso en el cual LA ILV hará los análisis correspondientes.

LA ILV, podrá corregir las operaciones aritméticas de las OFERTAS presentadas, con el fin de determinar el valor real de las mismas, o en su defecto podrá solicitar al OFERENTE que realice la aclaración respectiva. Si de dicha aclaración se obtiene que se afecte el valor total de la OFERTA económica modificándola, dicho valor será el que se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación y calificación.

Para efectos de la verificación económica se tendrá en cuenta que el valor de la OFERTA no exceda el presupuesto oficial establecido.

3.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

LA ILV rechazará la propuesta en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea, es decir, después de la fecha y hora exacta señalada para el cierre de la presente invitación pública, conforme al cronograma establecido.

b. Cuando el representante legal del oferente, o quien esté autorizado para ello, no haya obtenido la autorización para realizar el ofrecimiento, o carezca de firma.

c. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de propuestas.

d. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para esta invitación o cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica esta sobrepase el presupuesto oficial, o cuando no coincida el valor de la oferta con el indicado en los demás documentos que conforman la oferta económica.

e. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución o la Ley.

f. Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente o por uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes, se rechazarán todas.

g. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos que se exigen para participar sujetos de verificación, o no se subsanen los mismos dentro del plazo concedido por la entidad para ello.

h. Cuando el oferente no contemple la totalidad de los productos requeridos en todo el proceso o por grupos.

i. Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, que no cumpla con el objeto de la contratación.

j. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.

k. Cuando no se presente la propuesta económica.

l. No haber alcanzado un puntaje mínimo de setenta (70) puntos en la ponderación de los factores de calificación.

m. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la Guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

n. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la Guía para presentar oferta en el SECOP II.

CAPITULO IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe oficialmente en el proceso hasta que LA ILV comunique a los proponentes que el informe de evaluación de las propuestas se encuentra a disposición de los proponentes para que presenten las observaciones correspondientes.

4.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

La selección de la oferta que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable, previa evaluación y cotejo de cada una de las ofertas presentadas. El procedimiento de evaluación de las propuestas será realizado por la Secretaría General y jurídica, la Subgerencia Financiera y la Subgerencia Administrativa.

Se entiende por propuesta más favorable aquella que ofrezca mejores condiciones, en aquellos criterios que sirven de fundamento para la escogencia, y que se han señalado en las presentes condiciones de contratación.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos HABILITANTES para participar, en el presente proceso de selección: La capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la capacidad financiera y aspectos técnicos, de organización de los proponentes y en general todos aquellos requisitos de la propuesta que no sean indispensables para la comparación objetiva de las mismas.

Si bien los requisitos HABILITANTES no conceden puntaje, estos son verificables por los integrantes del comité evaluador (como cumple o no cumple), quienes constatarán el cumplimiento de los mismos, teniendo en cuenta lo exigido por LA ILV en los presentes términos de referencia y sus anexos.

En caso de presentarse alguna ausencia documental que impida constatar el cumplimiento de algún requisito habilitante, LA ILV comunicará dicha situación al proponente en el informe de evaluación de ofertas, que será publicado en la plataforma de SECOP II, concediendo el término de dos (2) días para que subsane, contados a partir del día siguiente a la publicación.

El proponente que no presente los documentos solicitados o no subsane dentro del término señalado, incurrirá en causal de RECHAZO de la propuesta.

La ILV de conformidad con la ley, no permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las propuestas recibidas serán verificadas de acuerdo con los siguientes aspectos:

Requisito	Cumplimiento
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple
Condiciones Técnicas	Cumple / No Cumple

4.3.1 CAPACIDAD JURIDICA

La verificación de los documentos jurídicos corresponde a la Secretaría General y Jurídica, y consiste en el estudio y análisis detallado de todos los documentos solicitados en las presentes condiciones de contratación, del contenido de los documentos básicos que deben anexarse de conformidad con lo establecido en ellos, con el fin de verificar que cumplan con los requisitos de Ley y los exigidos en los mismos.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
   El proponente deberá utilizar el **Anexo 01** suministrado en los términos de referencia, documento que debe ser suscrita por el representante legal o persona legalmente autorizada para ello, señalando la dirección comercial y de ser posible la dirección del correo electrónico, número telefónico, donde se recibirá cualquier comunicación, se manifieste que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones señaladas en esta invitación y además que no se haya incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
   Certificado de existencia y representación legal de la sociedad expedida por la Cámara de Comercio del domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la oferta en donde evidencie que su objeto social debe corresponder con lo que se pretende contratar en la presente

invitación. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de presentarse la propuesta en unión temporal o consorcio, este documento debe ser presentado en forma individual por cada uno de los integrantes y acreditar que la duración de la sociedad es igual al plazo de duración del contrato y un (1) año más.

c. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNION TEMPORAL
Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal debidamente suscrito y con el lleno de los requisitos legales, a saber:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en ambos casos, indicar los términos de participación de cada uno de los miembros en la propuesta y en su ejecución las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo, expreso y que mediante escrito le imparta LA ILV. Designar la(s) persona(s) que para todos los efectos representará(n) al Consorcio o Unión Temporal y señalar las reglas que regulan sus relaciones y su responsabilidad. La propuesta será presentada a nombre del Consorcio o Unión Temporal por la persona designada por los integrantes para representarlo, quien deberá firmar la carta de presentación de la propuesta.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito de LA ILV. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

d. CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

e. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA
Diligenciar y presentar el formato único de hoja de vida para persona jurídica y/o persona natural, acompañado de los correspondientes certificados relacionados con el objeto del contrato.

f. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
El oferente deberá presentar el registro único tributario RUT expedido por la DIAN, tanto de la persona jurídica como su representante legal.

g. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO DE APORTES PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SGSSI)
Adjuntar certificación suscrita por el revisor fiscal y/o el representante legal, donde conste que el proponente se encuentra a paz y salvo, en cuanto al pago de los aportes parafiscales y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social Integral.

Nota: Si la empresa cuenta con revisor fiscal, la certificación deberá estar suscrita por este y adjuntar la copia c.c. – copia T.P y certificado junta de contadores vigente, si la empresa no cuenta con revisor fiscal, la certificación deberá estar suscrita por el representante legal y contador, adjuntar la copia c.c. – copia T.P y certificado junta de contadores vigente).

h. BOLETIN DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del Oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En caso de que el oferente se encuentre reportado deberá demostrar la existencia de un

acuerdo de pago y el cumplimiento al momento del cierre del mismo. El boletín podrá consultarse en el link (https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales)

i. ANTECENDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION
Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley1238 de 2008, se verificará los antecedentes disciplinarios de los Oferentes. Los antecedentes disciplinarios se consultarán en el link (https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page)

j. CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES
La consulta de los antecedentes judiciales expedidos por la policía Nacional se podrá consultar en el siguiente link https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

k. INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
Las inhabilidades por delitos sexuales podrán consultarse en el link (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/)

l. CONSULTA DE MEDIDAS CORRECTIVAS
La consulta por medidas correctivas se consultará en el link (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

ñ. CERTIFICACIÓN REDAM
El certificado de deudores alimentarios morosos "REDAM" se podrá descargar en el link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

m. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
Certificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la ley, especialmente las establecidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008; afirmación que se entiende hecha bajo la gravedad del juramento, con la firma de la carta presentación.

n. DECLARACION DE ORIGEN DE FONDOS
El oferente y/o los miembros de la unión temporal y/o consorcio, deberán diligenciar el Anexo 2 de manera individual, declarando expresa y voluntariamente que actúa en su propio nombre y/o de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

- Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleara, invertirá o utilizara en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.
- Constancia de que el capital y el patrimonio que empleara invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
- El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratistas del estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o cualquier norma concordante que lo complemente, lo modifique o adicione.
- Que, durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas a favor de personas relacionadas en las mismas.
- Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

- En caso de propuestas conjuntas, cada uno de sus integrantes, presentará la declaración de origen de fondos antes descrita.

o. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

ASEGURADO	INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE
AFIANZADO	Proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días a partir del cierre del proceso
VALOR ASEGURADO	10 % del valor de la propuesta

Mediante dicha póliza el proponente garantizará:

- Que mantendrá su propuesta sin modificaciones de ninguna clase.
- Que firmará el contrato y presentará los documentos requeridos para poder iniciar la ejecución del mismo dentro del plazo estipulado:

Debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país. Si la propuesta es presentada por una unión temporal o un consorcio, la garantía de seriedad de la oferta debe ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal y será constituida por todas las personas naturales y/o jurídicas que los integren y deberá estar firmada igualmente por todas ellas, o por quien esté debidamente facultado para hacerlo a nombre de las demás.

Por lo anterior, el oferente se compromete a que de serle adjudicado el contrato, lo suscribirá en los términos y plazos estipulados en las condiciones de contratación. La garantía de seriedad de oferta se hará efectiva en los siguientes casos, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

- Si no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en los términos de referencia.
- Si el adjudicatario no cumple con las condiciones ofrecidas en su propuesta.

Al adjudicatario se le devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampare la ejecución del contrato y a quien quede en segundo lugar se le devolverá cuarenta y cinco (45) días calendario después de aprobada la garantía única de cumplimiento al adjudicatario. Se podrá efectuar la entrega antes si la Industria de Licores del Valle considera que la propuesta no es igualmente favorable. A los demás proponentes se les devolverá dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la adjudicación, previa su solicitud escrita.

La no presentación de la póliza simultáneamente con la oferta será causal para rechazar la propuesta.

Si la póliza presenta inconsistencias, la empresa estatal puede por una sola vez solicitar las correcciones necesarias, dentro del plazo de evaluación.
Si el proponente favorecido no firma el contrato y/o no presenta los documentos requeridos para poder iniciar la ejecución del mismo dentro del plazo fijado, la Industria de Licores del Valle podrá optar por hacer efectiva la póliza de seriedad, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados a la Industria de Licores del Valle y no cubiertos por el valor de la citada póliza.

4.3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera corresponde a la Subgerencia Financiera, y se realiza con base en los estados financieros (Balance general y estado de resultados), con corte al 31 de diciembre de 2025. La experiencia será verificada mediante el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la sociedad, expedida por la Cámara de Comercio del domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario y firme al momento de la presentación de la oferta.

Los índices a verificar son los siguientes

Índice	Fórmula	Margen Solicitado
Liquidez	Activo / Pasivo	>= 1
Nivel de Endeudamiento	Pasivo / activo	<=70%
Capital de Trabajo	Activo - Pasivo	>=100% valor de la oferta

NOTA: En caso de Consorcio o Uniones Temporales, la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que lo conforman, la verificación financiera se realizará con la ponderación de los componentes de indicadores según el porcentaje de participación.

Adicionalmente, el capital de trabajo de cada integrante deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial. En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será rechazada.

- Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera con corte 31 de Diciembre de 2025 que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.
- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público que los hubiere convertido. Anexando Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Informe financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC.
- Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley.
- Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.
- A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.
- Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

- Para los consocios y uniones temporales, la verificación financiera se realizará con la ponderación de los componentes de indicadores según el porcentaje (%) de participación.

4.3.3. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia, con entidades públicas o privadas, en ejecución de contratos celebrados con similar objeto (servicio de aseo, limpieza y atención de cafetería), que, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, se enmarca en el código 76111500, donde cada uno corresponda al CIEN POR CIENTO (100%) del valor del valor presupuesto, expresado en s.m.m.l.v. Lo anterior podrá acreditarse con hasta tres (3) certificaciones donde conste su ejecución en los últimos cuatro (4) años al momento de la presentación de la oferta.

La verificación de toda experiencia se hará mediante la información consignada en el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expresada en s.m.m.l.v. y emitido en los últimos 30 días por la respectiva Cámara de Comercio, a la presentación de la oferta, el cual deberá estar en firme en ese momento.

a. FACTOR DIFERENCIAL: El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, señala:
"*Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mi Pyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mi Pyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciables relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

   1) *Tiempo de experiencia.*
   2) *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
   3) *Índices de capacidad financiera*
   4) *Índices de capacidad organizacional*
   5) *Valor de la garantía seriedad de la oferta.*

   Para este componente se establece como factor diferencial la experiencia, el cual se determina así:

   El proponente MiPymes podrá presentar en su oferta, la acreditación de la experiencia con entidades públicas o privadas, en ejecución de contratos celebrados con similar objeto (servicio de aseo, limpieza y atención de cafetería), que, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, se enmarca en el código 76111500, cuya sumatoria corresponda al CIEN POR CIENTO (100%) del valor del valor presupuesto, expresado en s.m.m.l.v. Lo anterior podrá acreditarse con hasta cuatro (4) certificaciones donde conste su ejecución en los últimos cuatro (4) años al momento de la presentación de la oferta

4.3.4 CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de los aspectos técnicos corresponde a la Subgerencia Administrativa, el cumplimiento de la parte técnica no otorga puntaje, sin embargo, determina que la propuesta CUMPLA O NO CUMPLA, para continuar con su evaluación.

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Concepto de los servicios a realizar por parte del personal de colaboradores:

- Aseo: Se relaciona con la limpieza y desodorización de las instalaciones, dependencias, bodegas, parqueaderos, áreas externas, oficinas, cafetería y/o cocinetas, sitios de vigilancia, laboratorios, baños, pasillos y escalas, techos, paredes, vidrios, pisos, áreas sociales y salas, enfermería, archivo general, sedes sindicales, auditorio y los demás sitios de la ILV, además de la limpieza de muebles y enseres, lámparas, equipos electrónicos, puertas, teléfonos, equipos y papeleras, etc. El personal que desempeñe labores de recolección de basuras deberá estar entrenado sobre la recolección, selección y manejo de basuras y desechos sólidos. Durante la actividad de lavado de áreas, se deben utilizar las señalizaciones mediante avisos de precaución

- Cafetería: Consiste en la atención al usuario con el servicio de bebidas como tintos, aguas, aromáticas, etc., en todas las dependencias de la empresa para los servidores públicos, visitantes y demás personal, en las actividades diarias, atención a reuniones y eventos al interior de la empresa.

- Oficios Varios: La constante recarga de jabones, toallas de papel, papel higiénico y demás, en los baños; lavado y desinfección profunda de áreas utilizando hidro lavadoras, equipos de uso industrial, sopladora, etc., apoyar el traslado de muebles y enseres, distribución e instalación de botellones de agua, entre otras tareas.

- Número mínimo de colaboradores: La prestación del servicio se realizará mínimo con ONCE (11) colaboradores, de los cuales TRES (03) realizarán su labor de limpieza general de las bodegas de producto terminado, almacén general y envasado, techos, paredes, aseo en alturas, estos colaboradores deben tener certificaciones de trabajo seguro en alturas, la empresa prestadora del servicio dispondrá de los equipos, herramientas, materiales y elementos de protección necesarios para ejecutar estas labores, otros DOS (02) colaboradores realizaran labores de cafetería, para lo cual se les entregará las grecas necesarias para la cafetería, en custodia, para su manejo y cuidado, pocillos para café, vasos de vidrio, platos, cucharas, etc; y por último SEIS (06) colaboradores que realicen la limpieza y el aseo general en las instalaciones de la ILV.

b. PERSONALREQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

EQUIPO DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DE LA ILV CON INSUMOS BASICOS DE ASEO	
CANTIDAD	**DETALLE**
2	Operario de aseo servicio de cafetería de lunes a sábado, sin domingos ni festivos. ARL Riesgos 2. con insumos básicos de aseo.
3	Operario de aseo de lunes a sábado, sin domingos ni festivos. ARL Riesgos 2. con insumos básicos de aseo.
3	Operario de aseo zonas de envasado de lunes a sábado, sin domingos ni festivos. ARL Riesgos 2. Con insumos básicos de aseo.
3	Operario de aseo certificado en trabajo seguro en alturas, de lunes a sábado, sin domingos ni festivo. ARL Riesgos 5. con insumos básicos de aseo.
11	CANTIDAD DE OPERARIOS

Requisitos Técnicos de Participación: El proponente deberá presentar la siguiente información:

c. EQUIPO DE TRABAJO: Descripción del servicio objeto del contrato, el personal ofrecido, con base en el Anexo No. 1. El proponente deberá presentar las hojas de vida de cada uno de los operarios que serán utilizados en la ejecución del contrato, el cual contendrá los siguientes datos:
   - Hoja de vida donde se evidencie: Nombres y apellidos, Fecha de nacimiento, Dirección de residencia y Teléfono.

- Copia documentos de identidad.
- Certificado de Nivel de escolaridad.
- Experiencia Laboral; anexar constancias.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría https://www.procuraduria.gov.co
- Certificado de antecedentes de la Contraloría https://www.contraloria.gov.co
- Certificado de antecedentes penales de policiales https://antecedentes.policia.gov.co
- Consulta de medidas correctivas de policía https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Acreditar capacitación específica en competencias laborales (Trabajo Seguro en Alturas en casos específicos).

d. INSUMOS DE ASEO: Relacionar valores de los insumos mínimos requeridos para la prestación del servicio. Anexo No. 3.

e. CRONOGRAMA: Relación de actividades a desarrollar que incluya:
   - Actividades para la ejecución del contrato.
   - Programa de inducción y capacitación mensual del personal asignado en materias relacionadas con el servicio, el cual no deberá interferir con las actividades contratadas, por lo tanto, contemplará los relevos del personal para el efecto.

f. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS: Relación de valores de herramientas y equipos a utilizar en la ejecución del contrato según. Anexo No. 2.

g. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA: El proponente deberá contar con una estructura organizacional, administrativa y financiera adecuada, para responder con calidad a las necesidades de la institución y por ende cumplir cabalmente con el objeto del contrato que se pretende suscribir, su infraestructura y el personal técnico y administrativo que emplea deberá ser lo suficientemente idóneo y mínimo deberá contar con:
   - Un Gerente General.
   - Un Administrador.
   - Un jefe de talento humano.
   - Un contador.
   - Un Supervisor.
   - Una secretaria.
   - Un tesorero.
   - Un jefe de gestión de Calidad o jefe de Calidad.

Lo anterior se probará con la presentación del organigrama de su empresa y los respectivos contratos de trabajo.

h. CALIDAD: El proponente deberá tener y presentar:
   - Certificación de Calidad ISO 9001:2015.
   - Certificación de Gestión Ambiental ISO 14001:2015.
   - Certificación de afiliación a FENASEO.
   - Certificación de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018
   - Sede de oficina principal o agencia en Cali certificada con la Cámara de Comercio.

4.4 CONDICIONES DE CALIFICACIÓN

Solo se evaluarán las propuestas HABILES, es decir, aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia, exigidos en las presentes condiciones. Las propuestas serán calificadas de acuerdo con los siguientes ítems:

ITEMS	PUNTAJE
OFERTA ECONOMICA	53,75
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	15
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
APOYO INCENTIVO EMPRENDIMIENTO MUJERES	0,25
MUJER CABEZA DE FAMILIA	5
COMUNIDAD LGTBIQ+	5
VICTIMAS DEL CONFLICTO INTERNO	5
VALORACION MEDIO AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGETICA	15
TOTAL	**100**

4.4.1 OFERTA ECONOMICA (Hasta 53.75 PUNTOS):

En una escala de 0 a 100 puntos, obtendrá CINCUENTA Y TRES PUNTO SETENTA Y CINCO (53.75) puntos al proponente que ofrezca el menor precio; se les asignarán puntos a los demás oferentes proporcionalmente al índice obtenido, se ordenarán las propuestas de menor a mayor valor y se le asignará el mayor puntaje CINCUENTA Y TRES PUNTO SETENTA Y CINCO (53.75) puntos a la propuesta de menor valor, de conformidad a la siguiente fórmula:

$$(53.75 \times Cn) / Cm$$

Cn: El menor valor de la oferta presentada entre los proponentes evaluados
Cm: Valor de la propuesta evaluada.

Aquellas propuestas que superen el presupuesto oficial se considerarán como no favorables económicamente para la entidad y serán objeto de rechazo. El proponente, en el momento de elaborar su propuesta, no puede formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

Para la evaluación de esta oferta, el oferente deberá diligenciar los Anexos No. 02, 03, 04, 05.

Al presentar la propuesta, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Al formular la propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta los gastos de personal, salarios y prestaciones sociales, subsidio de transporte y almuerzo, insumos, herramientas y todos los que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Igualmente tendrá en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones y gastos que causen la celebración, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la presente Invitación Abierta.
- En general el proponente debe considerar en su propuesta económica, la totalidad de las condiciones contractuales exigidas en las presentes condiciones de invitación.

4.4.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Hasta 15 PUNTOS):

Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional. Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo QUINCE (15) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS SERVICIOS	PUNTAJE
Servicios 100% Nacionales	15
Servicios Mixtos con más del 50% de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y/o operativos	10
Mixtos 50% extranjero y 50% de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y/o operativos	8
Servicios Extranjeros con al menos el 20% de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y/o operativos	5

4.4.3 TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Hasta 1 PUNTO):

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, se otorgará un (1) punto del total de los establecidos en el presente proceso de selección, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta personal de acuerdo con los siguientes requisitos:

1) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN (01) punto del total de los establecidos en el presente proceso de selección, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Seguimiento durante la ejecución del contrato. La ILV a través de los supervisores y/o interventores, verificará que el proponente que resultó adjudicatario mantenga durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, dicha verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, el cual debe mantenerse vigente, de conformidad con la normatividad aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

4.4.4 APOYO INCENTIVO (Emprendimientos y/o Empresas de Mujeres) Hasta 0,25 PUNTO:

En cumplimiento de lo señalado en Decreto 1860 de 2021 y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14., se otorgarán el puntaje, al proponente que acredite una de las siguientes condiciones:

- Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres.
- Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres.
- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio.
- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, este requisito se cumplirá a través de las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

4.4.5 MUJER CABEZA DE FAMILIA (Hasta 5 PUNTOS):

De acuerdo con lo establecido en la Ley 82 de 1993 modificada por la Ley 1232 de 2008, en su Artículo 2. "*(…) es Mujer Cabeza de Familia, quien, siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces oincapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar. (…)*". Se otorgará mayor puntaje al oferente que incluya a la mayor cantidad de mujeres cabeza de familia en sus equipos de trabajo; se les asignarán puntos a los demás oferentes proporcionalmente al índice obtenido, se ordenarán las propuestas de mayor a menor y se le asignará el mayor puntaje CINCO (5) puntos a la propuesta de mayor proporción, de conformidad a la siguiente fórmula:

$$(5 \times Mn) / Mm$$

Mn: La mayor proporción de Mujeres Cabeza de Familia entre el equipo de colaboradores presentada entre los proponentes evaluados.
Mm: Proporción de Mujeres Cabeza de Familia entre el equipo de colaboradores de la propuesta evaluada.
(Tenga en cuenta que: Proporción = No. Mujeres Cabeza de Familia / No. de colaboradores)

4.4.6 COMUNIDAD LGBTIQ+ (Hasta 5 PUNTOS):

Se otorgará mayor puntaje al oferente que incluya a la mayor cantidad de personas de la Comunidad LGBTIQ+ en sus equipos de trabajo; se les asignarán puntos a los demás oferentes proporcionalmente al índice obtenido, se ordenarán las propuestas de mayor a menor y se le asignará el mayor puntaje CINCO (5) puntos a la propuesta de mayor proporción, de conformidad a la siguiente fórmula:

$$(5 * Xn) / Yn$$

Xn: La mayor proporción de personas de la Comunidad LGBTIQ+ entre el equipo de colaboradores presentada entre los proponentes evaluados.

Yn: Proporción de personas de la Comunidad LGBTIQ+ entre el equipo de colaboradores de la propuesta evaluada.
(Tenga en cuenta que: Proporción = No. personas de la Comunidad LGBTIQ+ / No. de colaboradores)

4.4.7 VICTIMAS DE CONFLICTO INTERNO DEL PAÍS (Hasta 5 PUNTOS):

Se otorgará mayor puntaje al oferente que incluya a la mayor cantidad de personas víctimas del conflicto interno (demostrado mediante el certificado del Registro Único de Victimas o su equivalente), en sus equipos de trabajo; se les asignarán puntos a los demás oferentes proporcionalmente al índice obtenido, se ordenarán las propuestas de mayor a menor y se le asignará el mayor puntaje CINCO (5) puntos a la propuesta de mayor proporción, de conformidad a la siguiente fórmula:

$$(5 * Vn) / Tn$$

Vn: La mayor proporción de víctimas del conflicto interno del país *entre el equipo de colaboradores presentada entre los proponentes evaluados.*
Tn: Proporción de víctimas del conflicto interno *entre el equipo de colaboradores de la propuesta evaluada.*
(Tenga en cuenta que: Proporción = No. víctimas del conflicto interno */ No. de colaboradores)*

4.4.8 VALORACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA (Hasta 15 PUNTOS):

ITEMS	PUNTAJE
Eficiencia energética: Criterios relacionados con el consumo de energía en edificaciones e instalaciones, promoviendo el uso de energías renovables, la implementación de tecnologías de eficiencia energética y la reducción del consumo eléctrico mediante sistemas inteligentes de gestión. Ej: Uso de iluminación eficiente en infraestructuras y edificios; Uso de energías renovables en las instalaciones; Incorporación de sensores de eficiencia energética.	3
Emisiones y huella de carbono: Reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, incentivando el uso de transporte sostenible, la compensación de emisiones y la adquisición de productos con menor impacto de carbono. Ej: Medidas de compensación de carbono, Uso de tecnologías de captura y almacenamiento de carbono; Reducción acreditada de emisiones contaminantes.	1
Gestión del agua: Se promueve el uso eficiente del agua, la reutilización de aguas grises y la implantación de sistemas de ahorro en edificaciones y procesos industriales. Gestión sostenible del agua en las instalaciones; Aplicación de soluciones de drenaje sostenible; Recuperación y reutilización de aguas residuales; aprovechamiento de aguas lluvia; Uso de productos con menor huella hídrica; productos biodegradables (presentar ficha técnica de jabones, desinfectantes, bolsas, etc. Que se pretendan usar); uso de productos con bajo impacto en los ecosistemas acuáticos.	**2**

ITEMS	PUNTAJE
Materiales sostenibles y reciclados: Se fomenta la compra de productos fabricados con materiales reciclados, biodegradables o de bajo impacto ambiental, priorizando aquellos con certificaciones ecológicas. Ej: Uso de materiales reciclados o reciclables; Uso de productos con certificación ecológica; Implementación de estrategias de economía circular; Reducción del uso de productos químicos peligrosos (se deben declaran cuales se pretenden usar); Uso de productos de limpieza ecológicos; Uso de mobiliario sostenible y reciclado; Utilización de materiales compuestos de bajo impacto ambiental en productos de consumo; mejora en la durabilidad y facilidad de reparación de los productos; Uso de materiales reciclados en los productos electrónicos.	1
Movilidad sostenible: Criterios para el uso de vehículos eléctricos, la implementación de infraestructuras para la movilidad no motorizada y la promoción del transporte público entre los colaboradores. Ej: Uso de vehículos de bajas emisiones en el transporte; Reducción del impacto ambiental en el transporte de equipos e insumos; Fomento de la movilidad activa (bicicletas, caminata, etc.) entre los colaboradores; Uso de productos de origen local o de Proximidad (Palmira, Yumbo, Cali).	1
Gestión de residuos: Reducción, reutilización y reciclaje de residuos, así como la aplicación de estrategias de economía circular. Ej: Medidas de reducción, reutilización y reciclaje de residuos; Reducción de plásticos de un solo uso; Uso de envases biodegradables o reutilizables; Reducción del consumo de papel y digitalización de procesos; Reducción del consumo de plásticos en embalajes; acciones para el compostaje en la gestión de residuos orgánicos.	1
Protección de la biodiversidad: Se incentivan prácticas que minimicen el impacto sobre ecosistemas y especies protegidas, promoviendo proyectos que incluyan planes de restauración ecológica. Ej: Implementación de medidas de protección y restauración; Promoción de la biodiversidad en espacios verdes; Plan de restauración de ecosistemas afectados; uso de productos de economías populares; Incentivos a proveedores con certificaciones ambientales.	1
Certificaciones, premios, reconocimientos ambientales.	3
Innovación y tecnologías limpias: Se valoran iniciativas que incorporen soluciones innovadoras para la reducción del impacto ambiental, incluyendo tecnologías de energía limpia, eco-diseño y digitalización para la optimización de recursos. Ej: Implementación de tejados y fachadas verdes, jardines verticales, Apoyo a la investigación y desarrollo de tecnologías limpias.	1
Impacto social y educación ambiental: Se fomenta la inclusión de criterios sociales que contribuyan a la formación en sostenibilidad, la generación de empleo verde y la sensibilización sobre el impacto ambiental. Ej: Implementación de políticas de compras verdes; Planes de sensibilización y formación ambiental; número de proveedores con criterios ambientales adoptados; Incentivo a la adopción de prácticas de consumo responsable entre los empleados; Fomento de la participación ciudadana en proyectos ambientales: número de colaboradores que participan en espacios, actividades o grupos medioambientales.	1

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Industria de Licores del Valle aplicará los factores 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*", reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. "Factores de desempate y acreditación" del Decreto 1860 de 2021, el cual aplica a todas las entidades públicas indistintamente del régimen de contratación.

CAPITULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso se perfecciona con la suscripción en la plataforma del SECOP II, para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la expedición de la garantía única de cumplimiento y la aprobación.

5.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

Hasta el 31 de diciembre de 2026, previo perfeccionamiento, cumplimiento de los requisitos de ejecución y firma del acta de inicio, o hasta agotar presupuesto.

5.3 FORMA DE PAGO

El Contratista facturará los servicios prestados mes vencido, valor que será cancelado por la Industria de Licores del Valle, a los treinta (30) días de radicada la factura en la Subgerencia Financiera, previo la presentación del informe de supervisión y recibo a satisfacción.

Para efectuar el pago, el contratista debe aportar el informe mensual de ejecución y novedades, acompañado de la certificación de paz y salvo en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, además de las planillas de pago.

5.4 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proponente favorecido en el proceso de selección, una vez suscrito el contrato se obliga a constituir a favor de LA ILV, una garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento	30 % del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	30 % del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5 % del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y tres (3) meses más.
Amparo Autónomo de Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el termino de ejecución del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el oferente se obliga a modificar la garantía única.

5.5 INDEMNIDAD DE LA ILV

El oferente mantendrá indemne a LA ILV contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el oferente o su persona durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de LA ILV, el oferente constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacer la efectiva, llegado el caso.

5.6 SUPERVISION

La supervisión del contrato que se derive de la presente Invitación pública será ejercida por el Profesional Universitario VI € de la Subgerencia Administrativa o en quien delegue el Gerente General.

5.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de mutuo acuerdo de conformidad con las normas establecidas en la legislación civil y comercial, para los contratos de tracto sucesivo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

5.8 CESIÓN

El Proponente al que le sea adjudicado el contrato, no podrá cederlo en todo o en parte, sin la previa y expresa aceptación que mediante escrito le imparta LA ILV.

5.9 OBLIGACIONES DEL OFERENTE

a. Obligaciones generales de ejecución

1. Ejecutar el objeto contractual consistente en la prestación del servicio de aseo, limpieza, atención de cafetería y servicios varios en las instalaciones de la Industria de Licores del Valle, de conformidad con las especificaciones técnicas, los estudios previos, términos de referencia y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Garantizar la prestación continua, eficiente, oportuna e ininterrumpida del servicio durante todo el plazo de ejecución contractual, sin que pueda suspenderse por causas imputables al contratista.
3. Cumplir con todas las actividades necesarias, conexas y complementarias que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual, aun cuando no se encuentren expresamente señaladas.
4. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, los documentos contractuales y las instrucciones impartidas por el supervisor.

b. Obligaciones operativas del servicio de aseo y limpieza

5. Ejecutar las labores de aseo y limpieza en todas las áreas de la entidad, incluyendo oficinas, zonas comunes, áreas de acceso, parqueaderos, áreas peatonales, bodegas y demás espacios asignados.
6. Realizar de manera permanente y conforme a la programación establecida, entre otras, las siguientes actividades:
    - Barrido, trapeado y limpieza general de pisos.
    - Lavado de paredes, ventanas, persianas y superficies.
    - Limpieza y desinfección de mobiliario, equipos de oficina, teléfonos y elementos de uso común.

- Recolección, clasificación y disposición de residuos en los sitios establecidos.
- Lavado, desinfección y vaciado de papeleras.
- Limpieza, desinfección y aromatización permanente de baños.

7. Ejecutar labores de limpieza profunda y especializada tales como blanqueamiento de pisos, lustrado de muebles y lavado general, de manera periódica o cuando sea requerido por la supervisión del contrato.
8. Atender las jornadas adicionales o especiales de limpieza que sean solicitadas por el supervisor del contrato, conforme a las necesidades del servicio.
9. Aplicar los procedimientos, insumos y técnicas adecuadas para la limpieza de equipos y superficies, garantizando la protección de los mismos y evitando daños.

c. Obligaciones del servicio de cafetería y servicios varios

10. Prestar el servicio de cafetería en las áreas designadas, incluyendo cocinetas, gerencia, subgerencias y atención de reuniones institucionales.
11. Ejecutar actividades de apoyo logístico y servicios varios, tales como:
    - Distribución de insumos (papel higiénico, agua, entre otros).
    - Traslado de muebles y enseres.
    - Apoyo en señalización.
    - Lavado de bodegas y otras áreas cuando se requiera.

d. Obligaciones relacionadas con el personal

12. Vincular, administrar y disponer del personal necesario para la ejecución del contrato, garantizando que cumpla con los perfiles requeridos y en el número ofertado.
13. La prestación del servicio deberá realizarse de acuerdo con los horarios de operación de la ILV y atender jornadas especiales cuando sean programadas.
14. Garantizar que el personal cuente con medios de comunicación que permitan la atención oportuna de requerimientos.
15. Atender las solicitudes de redistribución o cambio de personal que realice el supervisor del contrato, cuando existan razones de servicio debidamente justificadas.
16. Designar un enlace o coordinador (*in house*) responsable de la supervisión operativa y administrativa del contrato, quien servirá de interlocutor con la entidad.
17. Garantizar la presencia del enlace cuando sea requerido por la supervisión, para seguimiento, control y verificación del servicio.
18. Velar por la adecuada presentación personal de sus colaboradores, quien deberá portar uniforme completo, elementos de bioseguridad, identificación visible y mantener condiciones de higiene y orden.
19. Capacitar periódicamente al personal en temas relacionados con el objeto contractual, tales como manejo de residuos, buenas prácticas y protocolos aplicables.

e. Obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

20. Implementar y cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normativa vigente.
21. Identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a la ejecución del contrato, y presentar dentro de los dos (2) días siguientes al acta de inicio la documentación correspondiente, conforme a los formatos exigidos por la entidad.
22. Suministrar y garantizar el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) por parte de todo el personal.
23. Afiliar y mantener afiliado al personal al Sistema de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución del contrato.
24. Presentar mensualmente los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral como requisito para el trámite de pagos.

f. Obligaciones sobre insumos, equipos y materiales

25. Suministrar, a su costo, todos los insumos, equipos, herramientas y elementos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

26. Garantizar la entrega oportuna y suficiente de insumos, conforme a las especificaciones técnicas, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
27. Utilizar productos de óptima calidad y presentar sus fichas técnicas para aprobación del supervisor del contrato.
28. Realizar la rotación periódica de los productos utilizados, conforme a las condiciones establecidas.
29. Suministrar equipos y elementos especiales requeridos para actividades específicas, incluyendo unidades móviles de aseo y cafetería.
30. Coordinar con el supervisor del contrato, los tres servicios del equipo especializados como plataformas elevadoras (manlift), junto con personal capacitado, para actividades en alturas.

g. Obligaciones de planeación, control y supervisión

31. Elaborar, actualizar e implementar el plan de limpieza y desinfección de la entidad dentro de los plazos establecidos, tanto en medio físico como digital.
32. Actualizar dicho plan cada vez que se presenten cambios en la operación del servicio.
33. Concertar con la supervisión del contrato la programación de actividades especiales, especialmente aquellas que impliquen riesgos o uso de equipos especializados.

h. Obligaciones económicas y de responsabilidad

34. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo personal, insumos, equipos, transporte, impuestos y gastos de legalización.
35. Responder por los daños y perjuicios que cause el personal a su cargo en desarrollo del contrato.
36. Garantizar las condiciones logísticas del personal, incluyendo lo relacionado con su alimentación cuando aplique, conforme a las condiciones definidas por la entidad.

5.11 SANCIONES CONTRACTUALES

LA ILV, podrá imponer al OFERENTE, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que él asume, o de su cumplimiento imperfecto o inoportuno, las siguientes sanciones contractuales:

5.11.1. MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, entre ellas la que hace relación con el plazo de ejecución del contrato y en general con las estipuladas en los términos de referencia multas diarias sucesivas de hasta el punto uno por ciento (1%) del valor total del contrato cada una, sin que sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que ha debido cumplirse la prestación y hasta el momento en que efectivamente se cumpla, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad y de la facultad de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

PARAGRAFO: La imposición de las multas contractuales se hará efectiva mediante resolución motivada por parte de LA ILV, la cual estará precedida del debido proceso, por lo cual se le garantizará al oferente el derecho a conocer los hechos que se le imputan y a controvertirlos presentando las pruebas que considere necesarias. Dicha resolución prestará mérito ejecutivo contra EL OFERENTE y las personas que hayan constituido las respectivas garantías y su valor se hará efectivo tomándolo de las sumas de dinero que se le adeuden al OFERENTE o, en su defecto, por jurisdicción competente. De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio.

5.11.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del oferente, de cualquiera de las obligaciones contraídas o de declaratoria de caducidad, el oferente pagará a LA ILV a título de pena, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de la contratación, suma que la Empresa hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al oferente, si los

hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la presentación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

5.12 SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la amigable composición, conciliación y transacción.

5.13 NORMAS APLICABLES

El contrato que resulte del presente proceso de selección se regulará, por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, artículo 51 del decreto 2474 de 2008 Acuerdo No.100.03.01.014 de 23 de diciembre de 2021 que adopta la actualización del Manual de Contratación de LA ILV.

5.14 MECANISMOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS

Cualquier controversia que surja del contrato y que no pueda ser resuelta por consenso entre las partes, será dirimida de acuerdo con las modalidades de conciliación que establecen las leyes colombianas.

5.15 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato los siguientes documentos, entendiéndose que todos son complementarios, y que cualquier estipulación que aparezca en uno de ellos regirá para todos

- Los términos de referencia y sus adendas.
- La propuesta.
- Las modificaciones que sean acordadas por escrito entre las partes, en desarrollo del contrato.
- Los demás documentos que en ejecución del contrato suscriben las partes.

CARIM ALEXIS LÓPEZ RODRIGUEZ
Secretaria General y Jurídica

Proyecto: Lucy Yadira Huertas Moreno – Profesional Universitario IV

PRESENTAR ANEXOS EN PAPEL MEMBRETEADO DEL OFERENTE

ANEXO No.01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha,

Señores
INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Palmira - Valle del Cauca.

REFERENCIA: INVITACION PÚBLICA No. ILV-IP-003-2026

Estimados Señores:

Nosotros los suscritos (o El suscrito), en representación de _____ de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, en caso de que nos sea aceptada y adjudicada por LA ILV nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente y a cumplir con todas las obligaciones señaladas en citados pliegos.

Manifiesto que basta con la presentación de esta oferta para que se entienda que acepto y me comprometo a cumplir todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Condiciones, sus anexos y el futuro contrato.

Confirmamos que los datos no serán modificados después de la propuesta, a menos que con posteridad a la firma del contrato que se derive del presente proceso de invitación pública se convenga entre las partes y previa consideración a LA ILV.

En consecuencia, de lo anterior, me comprometo a cumplir con el objeto del futuro contrato, prestando el servicio requerido, con las especificaciones técnicas mínimas, establecidas en el respectivo formulario No.01

Declaramos igualmente:

Que, esta Propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta y/o a quien representamos.
Que, el personal que emplearé para la ejecución del contrato no tiene antecedentes penales y tiene condiciones morales y éticas para la prestación del servicio.
Que, ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta Propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
Que, conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de la invitación pública y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
Que, nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el tiempo establecido y según la presente propuesta.
Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo y a constituir su garantía única dentro de los términos señalados para ello.
Que, el plazo ofrecido para el cumplimiento del objeto es de _____
Que, toda la información contenida en la propuesta es real y veraz, que aportaremos las pruebas que LA ILV considere necesarias para verificar su exactitud, y en caso de no ser ello satisfactorio para LA ILV conforme a las exigencias de los documentos de los pliegos de condiciones de referencia, entendemos que nuestra oferta sea eliminada.

Que, en caso de duda, autorizó a la ILV para que consulte y verifique en las diferentes bases de datos la información.

VALOR DE LA PROPUESTA: Que la propuesta económica corresponde al valor de $_____, más IVA de _____y los demás impuestos relacionados en el pliego de condiciones de la invitación de la referencia.

Atentamente,

Nombre _____
Nit o C.C. _____
Dirección _____
Correo Electrónico _____
Ciudad _____
Teléfono _____

Anexo No.2
LISTADO DE DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS PERSONAL DE ASEO ILV

UBICACIÓN	ASEO	ASEO + CAFETERIA	ASEO + CERTIFICADO DE ALTURAS	ENVASADO
Aseo Exteriores financiero, Cafetería: Aseo general cocineta compartida de Financiero-administrativo (limpieza mesones, lavaplatos, nevera, alacena), lavado pocillos lavados de greca, lavado pisos, hacer café, repartir café subgerentes y visitantes, lavado paredes, puerta, ventana. Lavado Basurero y cambio de bolsa de basura. Aseo General: Oficinas tesorería, Contador, Costos, Presupuesto, Contabilidad, Impuestos, Subgerente Financiera, Sala de Juntas Financiero. Limpieza de pasillos, puertas y ventanas de estas áreas, Limpieza de puertas entradas principales Financiero, limpieza de persianas. Lavado papeleras oficinas, cambio bolsa de basura, Limpieza telarañas techos. (Dos veces en la Semana Martes -jueves). Aseo General Puntos Ecológicos del área entrada al área administrativa, lavado general y cambio de bolsas de basura. (Dos veces por semana martes- jueves). Aseo General: Oficina servicios generales, sistemas, nomina, bienestar social, Subgerente de producción, compras, talento humano, oficina inventarios, sistema de gestión integrado, Subgerente Administrativo, centro de fotocopiado, cuarto UPS, cuarto planta energía, archivo y correspondencia, pasillo entrada financiero, pasillo entrada administrativo, lavado entrada tesorería. Limpieza de puertas entradas principales administrativo, limpieza de persianas. Barrer anden exterior ala financiero y administrativo. Lavado papeleras oficinas, cambio bolsa de basura, Limpieza telarañas techos, Limpieza Rak administrativo, limpieza subestación administrativa, todas las actividades de aseo se realizarán utilizando desinfectante para superficies de alto contacto (escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas, teléfonos, teclados, mouse)		1		
Archivo general: Aseo General y Baños. Dos veces a la semana (martes y jueves). Aseo general del Laboratorio primer piso (consta de 2 laboratorios - Todos los Días), aseo general oficina Sandra Martínez (martes-viernes). Limpieza de pasillos, puertas y ventanas de estas áreas, escalera de acceso. Limpieza de puertas entradas, limpieza de persianas. Barrer andén y corredor externo. Lavado papeleras, cambio bolsa de basura, Limpieza telarañas techos, Aseo general oficina: Ingenieros producción (3 oficinas y 3 módulos), baño del Laboratorio primer piso, barrida y trapeada pisos, limpieza de telarañas techos, limpieza de pasillos, puertas y ventanas de estas áreas, limpieza de persianas, limpieza equipos electrónicos y de comunicaciones, limpieza biblioteca, limpieza cuadros, lavado papeleras oficinas, cambio bolsa de basura. Aseo Baños: uno- del Laboratorio primer piso, dos- segundo piso oficinas ingenieros de producción, un baño instrumentación, dos de Enfermería, dos de SINALTRALIC: Barrer y lavar pisos, paredes, enjuagar y secar pisos y paredes, Lavado lava manos, sanitario. Limpiar espejos, puerta, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico. Vestier y Baño Operarias: Barrer y lavar pisos, paredes, enjuagar y secar pisos y paredes, Lavado lava manos, sanitario. Limpiar espejos, puerta, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico. Aseo general dos oficinas de Instrumentación: barrida y trapeada pisos, limpieza de telarañas techos, limpieza de pasillos, puertas y ventanas de estas áreas, limpieza equipos electrónicos y de comunicaciones, limpieza mesones, armarios y estanterías, lavado papeleras, cambio bolsa de basura. Lavado anden parte exterior, ventanas y paredes. Limpieza de telarañas paredes exterior. Lavado lavaplatos, limpieza polvo, Aseo general Enfermería (dos oficinas, un cuarto de fisioterapia, bodega insumos y dos módulos): barrida y trapeada de pisos, limpieza telarañas techos, limpieza de pasillos, puertas y ventanas de esta área, Entrada enfermería, limpieza de puertas entrada, limpieza de persianas. Barrer anden exterior. Lavado papeleras oficinas, cambio bolsa de basura, Limpieza telarañas paredes y techos exteriores, Aseo general SINALTRALIC: barrida, lavada y secada de pisos, limpieza de telarañas, limpieza de pasillos, puertas y ventanas de esta área, pasillos exteriores, entrada del sindicato. Limpieza de puerta entrada y oficina principal. Barrer anden exterior, bancas y mesa jardín. Lavado papeleras oficinas, cambio bolsa de basura, Limpieza telarañas paredes exteriores. Aseo Oficinas Almacén General: Barrido, lavado y secado de pisos, limpieza y lustrada muebles y enseres de oficina, limpieza cuadros, limpieza de ventanas y persianas, limpieza y lustrada de puertas madera, limpieza puerta en vidrio de entradas principales, limpieza de paredes, limpieza de telarañas paredes y techos ,limpieza de luminarias, limpieza sala de espera y corredor, limpieza sala de junta, barrido y lavado de andenes exteriores, paredes, ventanas, lavado papeleras internas y externas, cambio de bolsa de basura, todas las actividades de aseo se realizaran utilizando desinfectante para superficies de alto contacto(escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas, teléfonos, teclados, mouse)				1
Cafetería: Aseo general cocineta Almacén General (limpieza mesones, lavaplatos, nevera, estufa), lavado y desmanchado de pisos, lavada y lustrada de puerta en madera. Lavado Basurero y cambio de bolsa de basura, lavado paredes. Baños Almacén General (2): Barrer, lavar, desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lavamanos, sanitarios, y ducha. Limpiar espejos, puertas, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico, Aseo Oficinas Almacén General: Barrido, lavado y secado de pisos, limpieza y lustrada muebles y enseres de oficina, limpieza cuadros, limpieza de ventanas y persianas, limpieza y lustrada de puertas madera, limpieza puerta en vidrio de entradas principales, limpieza de paredes, limpieza de telarañas paredes y techos ,limpieza de luminarias, limpieza sala de espera y corredor, limpieza sala de junta, barrido y lavado de andenes exteriores, paredes, ventanas, lavado papeleras internas y externas, cambio de bolsa de basura. J. Cafetería: Aseo general cocineta Almacén General (limpieza mesones, lavaplatos, nevera, estufa), lavado y desmanchado de pisos, lavada y lustrada de puerta en madera. Lavado Basurero y cambio de bolsa de basura, lavado paredes. Baños Almacén General (2): Barrer, lavar, desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lavamanos, sanitarios, y ducha. Limpiar espejos, puertas, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico, Aseo Oficinas Producto Terminado: Barrido, lavado y secado de pisos, limpieza y lustrada muebles y enseres de oficina, limpieza cuadros, limpieza de	1			

UBICACIÓN	ASEO	ASEO + CAFETERIA	ASEO + CERTIFICADO DE ALTURAS	ENVASADO
ventanas y persianas, limpieza y lustrada de puertas madera, limpieza puerta en vidrio de entradas principales, limpieza de paredes, limpieza de telarañas paredes y techos ,limpieza de luminarias, limpieza sala de espera y corredor, barrido y lavado de andenes exteriores, paredes, ventanas, anden embarcadero, lavado papeleras internas y externas, cambio de bolsa de basura. Cafetería: Aseo general cocineta Producto terminado (limpieza mesones, lavaplatos, nevera, estufa), organizada losa, lavado y desmanchado de pisos, lavada y lustrada de puerta en madera. Lavado Basurero y cambio de bolsa de basura, limpieza paredes. Baños Producto Terminado (3): Barrer, lavar, desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lavamanos, sanitarios, orinal y ducha. Limpiar espejos, puertas, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico. Limpieza luminarias. Limpieza de archivo cuarto terminado. Producto Terminado, todas las actividades de aseo se realizarán utilizando desinfectante para superficies de alto contacto (escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas, teléfonos, teclados, mouse)				
Cafetería Gerencia y Mercadeo: Aseo general cocineta (limpieza mesones, lavaplatos, nevera, alacena), lavado pocillos, lavado de greca, lavado pisos, hacer café, repartir café funcionarios y visitantes, lavado paredes, puertas, ventanas. Lavado Basurero y cambio de bolsa de basura. Aseo General: Oficina Gerente General, Secretaria de Gerencia, Sala de Juntas Gerencia, Sala de Espera, oficina Contratista, Profesional Jurídico, Secretario General, Subgerente Jurídico, Subgerente Control Integral, Profesional Control Integral, Oficinas apoyo control integral, profesionales Jurídico (4 oficinas), Subgerente de Mercadeo, jefe de Canales, Profesional Mercadeo, Jefe Comercio Exterior, secretaria comercio exterior, comunicaciones, Jefe de ventas, técnicas mercadeo (3 oficinas), secretaria mercadeo, sala de juntas, sala de espera . Limpieza de pasillos, puertas y ventanas de estas áreas, pasillo entrada mercadeo, pasillo entrada gerencia, Limpieza de puertas entradas principales mercadeo, gerencia, limpieza de persianas. Barrer anden exterior ala mercadeo - gerencia. Lavado papeleras oficinas, cambio bolsa de basura, Limpieza telarañas techos, limpieza equipos electrónicos, muebles y enseres. Limpieza Rak de mercadeo., todas las actividades de aseo se realizarán utilizando desinfectante para superficies de alto contacto (escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas, teléfonos, teclados, mouse)		**1**		
Baños Comunitarios Mercadeo-Jurídico, Baños: Comunitarios financiero-Administrativo, baños de gerencia (Todos los días, dos veces al día). Manejo de Inventarios de bodega y entrega de insumos a los compañeros., todas las actividades de aseo se realizarán utilizando desinfectante para superficies de alto contacto (escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas, teléfonos, teclados, mouse)	**1**			
Limpieza calles principales, calles secundarias, parqueadero interno y externo, Recolección basura calles, Limpieza del centro de Acopio (martes-jueves), Limpieza de subestación destilería, Baños Vestier de hombres, taller, Realizar limpieza de estibas (vacías) en el área producto terminado, centro de acopio, planta de aguas, rak de talleres, también debe apoyar la limpieza de los techos de la ILV, cuando esta actividad sea programada.			**1**	
Baño Oficina SINTRABECOLICAS: Barrer y lavar pisos, paredes, enjuagar y secar pisos y paredes, Lavado lava manos, sanitario. Limpiar espejos, puerta, lavar basurero, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico. Ventanilla Única: baños y exteriores. Dos veces a la semana (martes-jueves). Aseo General Puntos Ecológicos del área de portería principal, lavado general y cambio de bolsas de basura (Dos veces por semana martes- jueves), (Garita de Vigilantes): Barrido de paredes y pisos, humedecer paredes y pisos, refregar lavamanos y sanitarios, secar el piso, desocupar papeleras y lavado, limpieza de puertas y ventanas, limpieza de mesón, revisar disponibilidad de papel higiénico, jabón de lavado de manos, toallas de mano. Limpieza: Pasillos exteriores y entrada de recepción. Limpieza de telarañas y polvo. (dos veces a la semana martes-jueves). Baños recepción (Todos los días). Tres corredores externos, Bancas exteriores (entrada recepción), Ventanas, vidrios, dos baños auditorios, un baño cuarto conductores, Aseo general Auditorio y cuarto conductores: barrida y trapeada pisos, limpieza de telarañas techos, lavado ventanas, puertas, maquinas gimnasio, lavado papeleras, cambio bolsa de basura. Lavado anden parte exterior, ventanas y paredes. Limpieza de telarañas paredes exterior. Limpieza de Rak ubicado en el auditorio y casino, todas las actividades de aseo se realizarán utilizando desinfectante para superficies de alto contacto (escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas, teléfonos, teclados, mouse)	**1**			
Vestier y Baño Mujeres: Barrer y lavar pisos, paredes, enjuagar y secar pisos y paredes, Lavado lava manos, sanitario. Limpiar espejos, puerta, lavar basurero, desocupar basurero, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico, Limpieza Bodega de Rones, Entrega aguas, Bodega de Rones: Limpieza de telarañas, barrido de piso Bodega de Rones, planta de aguas. Todas las actividades de aseo se realizarán utilizando desinfectante para superficies de alto contacto (escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas, teléfonos, teclados, mouse)	**1**			

UBICACIÓN	ASEO	ASEO + CAFETERIA	ASEO + CERTIFICADO DE ALTURAS	ENVASADO
Limpieza de Cubiertas de todo el edifico de Producción incluyendo las lámparas, estibas con producto de más de 2 metros con apoyo del equipo plataforma tijera. Producto Terminado: Limpieza de telarañas estructuras (muros metálicos), estanterías estibas, cajas con producto, limpiar con perezosos pisos bodega, barrido canales estanterías, barrido pasillos interno bodega, limpiar y lustrado de estanterías, limpieza y lavado de jaula, limpieza malla interior que colinda con almacén general y envasado. Lavado y secado de pisos, lavado de puertas enrollables metálicas, lavado de estibas plásticas. Trapeada bodega, limpieza de telarañas interna parasol, ordenar y lavar loker elementos de aseo, organizar bolsas de aseo, lavado de cascos y paletas. Limpieza de Extintores del área interna. Almacén General: Limpieza de telarañas en estructuras (muros metálicos), muros, estibas, mallas y bodega de ferretería, bodega tapas, bodega insumos. Limpieza superficies, limpiar con perezosos, lavado y secado de pisos bodega, barrido pasillos interno bodega, limpieza y lavado de tres jaulas, limpieza malla interior que colinda con producto terminado y envasado, limpieza de muros. Lavado y secado de pisos, lavado de puertas enrollables metálicas, Trapeado bodega, lavado, secado. Barrido, lavado, desmanchado, enjuague, secado de pisos, lavada, secada de mesones, limpieza lavaplatos metálico, limpieza telarañas en Cuarto esencias. Cambiado bolsas de basura, limpieza estanterías botellas de agua. En ferretería limpieza pisos, estanterías, y superficies, limpieza telarañas, mallas. Limpieza escaleras, pisos y exterior tinas. Limpieza de telarañas, estructuras, limpieza superficies cajas, estibas, paredes, muros, malla, pisos en Cuarto Tapas. Barrido, trapeado, limpieza de estanterías y superficies, limpieza de reja cuarto etiquetas. Limpieza mallas exteriores Ferretería, Jaula etiqueta e insumos. Organizar área implementos de aseo. Limpieza de Extintores del área externa e interna. Jornada semanal de limpieza edificio de producción (jueves 3 p.m.). Limpieza y lavado puertas enrollables metálicas. Lavado y limpieza anden exterior, limpieza plataforma externa, limpieza bahía. Limpieza de pipetas de alógeno bodega del Almacén. Producto Terminado: Limpieza de cárcamo, sopleteada estibas madera, limpieza de bahía, limpieza muelle. Almacén General: Limpieza de cárcamo, limpiezas muelles, todas las actividades de aseo se realizarán utilizando desinfectante para superficies de alto contacto (escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas, teléfonos, teclados, mouse)			1	
Oficina PQR: Aseo general, barrido, lavado y secado de pisos, limpieza de muebles y enseres de oficina, limpieza y lavado de mesón, limpieza de ventanas, limpieza de puertas, limpieza de paredes, limpieza de telarañas en paredes y techos, limpieza luminarias, barrido y lavado de andenes exteriores, paredes, ventanas, lavado papeleras, cambio de bolsa de basura. Baño PQR: Barrer, lavar, desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lavamanos, sanitario y ducha. Limpiar espejos, puerta, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico, Oficina Supervisor Planta Envasado: Aseo general, barrido, trapeado de pisos, sacudir polvo, limpieza de muebles y enseres de oficina, limpieza de puerta, limpieza de paredes, limpieza de telarañas en paredes y techos, lavado papeleras, cambio de bolsa de basura. Oficina Preparador: Aseo general, barrido y trapeado de pisos, limpieza de muebles y enseres de oficina, limpieza de ventanas, limpieza de puertas, limpieza de paredes, limpieza de telarañas en paredes y techos, limpieza luminarias, lavado papeleras, cambio de bolsa de basura. Baño Envasado (mujeres y hombres): Barrer, lavar, desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lavamanos, sanitario y orinal. Limpiar espejos, puerta, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico. Dos veces por semana (martes-jueves). Jornada semanal de limpieza edificio de producción (jueves 3 p.m.). Limpieza Alturas Preparación y envasado, Microbiología: Aseo general , barrido, lavado y secado de pisos, limpieza de muebles y enseres de oficina, limpieza y lavado de mesón, limpieza de ventanas , limpieza de puertas, limpieza de paredes, limpieza de telarañas en paredes y techos, limpieza luminarias, barrido y lavado de andenes exteriores, paredes, ventanas, lavado papeleras, cambio de bolsa de basura, Baño Microbiología: Barrer ,lavar ,desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lava manos, sanitario . Limpiar espejos, puerta, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico, Taller: Aseo general, barrido, sacudida, trapeado de pisos, limpieza de estanterías, limpieza de puerta, limpieza de telarañas en paredes, estanterías y techos. Limpieza Rak talleres, Cuarto Higienización: Aseo general, barrido, lavado, secado y trapeado de pisos y paredes, limpieza de espejos, limpieza de lavamanos, limpieza de puertas, limpieza de telarañas en paredes y techos, limpieza luminarias. Envasado: lavado de pisos, barrido y trapeado de pisos, limpieza de telarañas en rejas, lavado de bauseras, lavado de armarios de aseo, limpieza telarañas en techos y paredes, barrido y lavado de andenes exteriores, sacudir cajas, sacudir tapas de recipientes, limpieza y lavado de cárcamos, organizar reciclaje, verificar dispensadores de gel anti-bacterial. Preparación: Lavado de pisos, barrido y trapeado de pisos, limpieza de telarañas en rejas, lavado de basureras, lavado de armarios de aseo, limpieza telarañas en techos y paredes, barrido y lavado de andenes exteriores, sacudir cajas , sacudir tapas de recipientes, limpieza y lavado de cárcamos , organizar reciclaje, verificar dispensadores de gel anti-bacterial, lavado de recipientes preparación, lavado de lavaplatos, lavado, limpieza y secado de mesones, lavado de pisos. , todas las actividades de aseo se realizaran utilizando desinfectante para superficies de alto contacto(escritorios , mesas , sillas, puertas, manijas , teléfonos, teclados, mouse)			1	
Oficina PQR: Aseo general, barrido, lavado y secado de pisos, limpieza de muebles y enseres de oficina, limpieza y lavado de mesón, limpieza de ventanas, limpieza de puertas, limpieza de paredes, limpieza de telarañas en paredes y techos, limpieza luminarias, barrido y lavado de andenes exteriores, paredes, ventanas, lavado papeleras, cambio de bolsa de basura. Baño PQR: Barrer, lavar, desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lava manos, sanitario y ducha. Limpiar espejos, puerta, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico, Oficina Supervisor Planta Envasado: Aseo general, barrido, trapeado de pisos, sacudir polvo, limpieza de muebles y enseres de oficina, limpieza de puerta, limpieza de paredes, limpieza de telarañas en paredes y techos, lavado papeleras, cambio de bolsa de basura. Oficina Preparador: Aseo general, barrido y trapeado de pisos, limpieza de muebles y enseres de oficina, limpieza de ventanas, limpieza de				1

UBICACIÓN	ASEO	ASEO + CAFETERIA	ASEO + CERTIFICADO DE ALTURAS	ENVASADO
puertas, limpieza de paredes, limpieza de telarañas en paredes y techos, limpieza luminarias, lavado papeleras, cambio de bolsa de basura. Baño Envasado (mujeres y hombres): Barrer, lavar, desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lavamanos, sanitario y orinal. Limpiar espejos, puerta, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico. Dos veces por semana (martes-jueves). Jornada semanal de limpieza edificio de producción (jueves 3 p.m.). Limpieza Alturas Preparación y envasado, Microbiología: Aseo general , barrido, lavado y secado de pisos, limpieza de muebles y enseres de oficina, limpieza y lavado de mesón, limpieza de ventanas , limpieza de puertas, limpieza de paredes, limpieza de telarañas en paredes y techos, limpieza luminarias, barrido y lavado de andenes exteriores, paredes, ventanas, lavado papeleras, cambio de bolsa de basura, Baño Microbiología: Barrer ,lavar ,desmanchar y secar pisos, paredes, Lavado y desmanchado de lava manos, sanitario . Limpiar espejos, puerta, lavar basurera, desocupar basurera, verificar dispensadores baños, toallas de mano, papel higiénico, Taller: Aseo general, barrido, sacudida, trapeado de pisos, limpieza de estanterías, limpieza de puerta, limpieza de telarañas en paredes, estanterías y techos. Limpieza Rak talleres, Cuarto Higienización: Aseo general, barrido, lavado, secado y trapeado de pisos y paredes, limpieza de espejos, limpieza de lavamanos, limpieza de puertas, limpieza de telarañas en paredes y techos, limpieza luminarias. Envasado: lavado de pisos, barrido y trapeado de pisos, limpieza de telarañas en rejas, lavado de bauseras, lavado de armarios de aseo, limpieza telarañas en techos y paredes, barrido y lavado de andenes exteriores, sacudir cajas, sacudir tapas de recipientes, limpieza y lavado de cárcamos, organizar reciclaje, verificar dispensadores de gel antibacterial. Preparación: Lavado de pisos, barrido y trapeado de pisos, limpieza de telarañas en rejas, lavado de basureras, lavado de armarios de aseo, limpieza telarañas en techos y paredes, barrido y lavado de andenes exteriores, sacudir cajas , sacudir tapas de recipientes, limpieza y lavado de cárcamos , organizar reciclaje, verificar dispensadores de gel antibacterial, lavado de recipientes preparación, lavado de lavaplatos, lavado, limpieza y secado de mesones, lavado de pisos. , todas las actividades de aseo se realizaran utilizando desinfectante para superficies de alto contacto(escritorios, mesas, sillas, puertas, manijas , teléfonos, teclados, mouse)				
TOTAL	**4**	**2**	**3**	**2**

Anexo No. 3
HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

EQUIPOS DISPONIBLES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL 2026
Hidrolavadora a gasolina	1		
Maquina lavapisos	1		
Extensores para telarañeros	3		
Escalera de 4 pasos	2		
Línea de vida 50 mts	1		
Arnés multipropósito	3		
Línea de trabajo 50 mts	1		
Barredora o sopladora para exteriores	1		
Carro porta elementos + Balde escurridor	2		
Carros escurridores	2		
Baldes 10 litros	5		
Balde escurridor	2		
Bomba estupidora	1		
Rastrillo	2		
Equipo de plataforma Tipo Manlift que permita desplazarse lateralmente, minimo de elevacion 15 metros, colocado en el salon de produccion de la ILV. Incluido transporte de traslado desde y hacia la ILV para operarlo 2 veces por cinco dias continuos, debe incluir operarador de Manlift.	3		
VALOR TOTAL X LOS 11 OPERARIOS			

PRORRATEO DE EQUIPOS POR 11 OPERARIOS (Total equipos/# de meses /# de operarios = prorrateo de equipos)

Anexo No. 4
INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO

INSUMOS REQUERIDOS MINIMO DEL MES	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
PAÑO DE LIMPIEZA DULCEABRIGO CLINICO	UN	11		
PAÑO DE BRILLO (ESPONJA DE BRILLO)	UN	4		
JABON LIQUIDO	GAL	11		
DESINFECTANTE (HIPOCLORITO) 5,25%	GAL	11		
LIMPIADOR CON OLOR (AMBIENTADOR)	GAL	11		
ESCOBAS PLASTICAS SUAVES	UN	11		
TRAPEROS 3/4 LIBRA	UN	11		
SABRAS	UN	4		
GUANTES LATEX NEGRO TALLA 9 CALB 35	PAR	11		
GUANTES VAQUETA	PAR	6		
CEPILLO DE MANO	UN	4		
CEPILLO DE BAÑOS	UN	4		
CEPILLO DE CABO	UN	4		
LIMPIAVIDRIOS	GAL	1		
BOLSA 65 X 90 COLOR VERDE	UN	200		
BOLSA 65 X 90 COLOR NEGRA	UN	1000		
BOLSA 65 X 90 COLOR BLANCA	UN	200		
BOLSA 65 X 90 COLOR ROJA	UN	60		
BOLSA 55 X 55 COLOR BLANCA	UN	200		
BOLSA 55 X 55 COLOR ROJA	UN	60		
LAVALOZA X 500 GRS	UN	4		
ATRAPAPOLVO (PEREZOSO) 80*40	UN	2		
FROTEX PEQUEÑOS	UN	2		
TELARAÑEROS	UN	3		
RECOGEDORES	UN	11		
LIQUIDO ATRAPA POLVO	GL	1		
Desmanchador Oxifresh	GALON	1		
Escobas de anden	UND	1		
Escoba dura	UND	1		
Funda Escobillon	UND	1		
Lustra muebles	UND	1		
Sabra maquina	UND	1		
Sabra roja	UND	1		
Sabra verde	UND	1		
Guantes de latex verde	PAR	1		
Plumero	UND	1		
Limpia paredes	UND	1		
Cera roja escarlata	GALON	1,5		
Varsol sin olor	GALON	1		
VALOR TOTAL DE INSUMOS MENSUAL				$
VALOR TOTAL DE INSUMOS X OPERARIO				$

PRORRATEO DE INSUMOS POR 11 OPERARIOS (Total insumos/#de operarios = prorrateo de insumos)

Anexo No.5
AUXILIO DE ALIMENTACION

AUXILIO DE ALIMENTACION (días hábiles X 33,33% del valor del almuerzo)

Anexo No.6
ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE ASEO 2026

ITEMS	%	Cafeteria	Operarios	Alturas	Envasado
CANTIDAD DE OPERARIOS		**2**	**3**	**3**	**3**
ASIGNACION SALARIAL POR TRABAJADOR					
AUXILIO DE TRANSPORTE					
TOTAL DEVENGADO					
CESANTIAS	8,33%				
INTERESES A LA CENSANTIA	1,00%				
VACACIONES (no se tiene en cuenta aux transp)	4,17%				
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%				
TOTAL PRESTACIONES					
PARAFISCALES (ICBF, CAJA, SENA)	9,00%				
TOTAL PARAFISCALES					
A TEP (A.R.L) - ALTURAS- RIESGO V	6,96%				
A TEP (A.RLI)- RIESGO II	1,04%				
I.V.M (PENSION)	12,00%				
TOTAL SEGURIDAD SOCIAL					
TOTAL SALARIOS					
DOTACION (1 dotacion nueva)					
AUX ALIMENTACION					
INSUMOS					
MAQUINARIA Y EQUIPOS					
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS					
AIU					
IVA (sobre AIU)	19,00%				
VALOR OPERARIO MES					
VALOR TOTAL PROPUESTA MES					
VALOR MENSUAL DE LA OFERTA CON IVA					
IVA MENSUAL					
VALOR MENSUAL DE LA OFERTA SIN IVA INCLUIDO (11 OPERARIOS)					
VALOR TOTAL SIN IVA					
IVA X MESES	**9**				
VALOR TOTAL DE LA OFERTA IVA INCLUIDO (11 OPERARIOS)					