



## REPÚBLICA DE COLOMBIA

### UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2012 se publica el siguiente

#### AVISO DE CONVOCATORIA

#### INVITACIÓN PÚBLICA No. 23 DE 2013

#### PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 23 DE 2013

- 1. OBJETO:** *“La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, está interesada en contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá, el cual incluye el personal y los insumos, de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Unidad y a lo establecido en el Anexo No. 1 Ficha Técnica del presente documento.”*

- 1.1.1 ALCANCEL DE OBJETO:** *“El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso, se obligará a prestar con sus recursos humanos, técnicos, logísticos y demás necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios requeridos, mediante contrato integral que incluye el suministro de insumos, materiales, equipos y elementos, para realizar tanto el servicio de aseo como el de cafetería, así como el personal de control, apoyo y operarios debidamente capacitados para la prestación de los mismos, en los sitios y servicios indicados en el pliego de condiciones.*

*Durante la ejecución del contrato las entidades podrán cambiar o incorporar sedes dentro del perímetro urbano de Bogotá y se informará al contratista las nuevas direcciones en donde se desempeñaran las labores objeto del contrato en las mismas condiciones técnicas y económicas ofertadas y adjudicadas.”*

- 2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Efectuado el respectivo análisis, se determinó que el servicio integral de aseo y cafetería que se requiere contratar, corresponde a aquellos bienes denominados como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por lo que la modalidad de selección a desarrollar es SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, de que trata la Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2, literal a) reglamentada por el Decreto 734 de 2012.
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor total estimado para la celebración de la contratación descrita es de Treinta y Nueve Millones Seiscientos Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Pesos M/cte.

(\$39.662.400.00) Incluido IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, así mismo se registrará por el sistema de precios fijos y no tendrá ninguna clase de reajuste, discriminado como se describe a continuación:

- **Presupuesto de la vigencia fiscal 2013**, por valor de **Nueve Millones Novecientos Quince Mil Seicientos Pesos M/cte. (\$9.915.600.00)** se encuentran respaldadas con el certificado de disponibilidad presupuestal No.15613 del 5 de agosto de 2013, expedido por el Responsable de Presupuesto de la Unidad, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia fiscal 2013 (**entre el 01 de noviembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2013**).
- **Presupuesto de vigencias futuras de la vigencia fiscal 2014**, por valor de **Veintinueve Millones Setecientos Cuarenta y Seis Mil Ochocientos Pesos M/cte. (\$29.746.800.00)** de conformidad con la Ley 819 de 2003 y el decreto reglamentario 1957 del 30 de mayo de 2007, se atenderá con la autorización de vigencia futura No. 3-2013-021200 y 3-2013-021576 del 2 de septiembre de 2013 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (**01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2014**).

#### 4. LUGAR ELECTRÓNICO Y FÍSICO DE CONSULTA:

El proyecto de pliego de condiciones, los pliegos definitivos, los estudios y documentos previos, el presupuesto oficial al igual que los demás actos relacionados con la contratación, se podrán consultar en:

- **Lugar Electrónico:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) o página Web de la Unidad [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)
- **Lugar Físico:** Oficinas de la Unidad de Información y análisis Financiero - UIAF, ubicadas en la Carrera 7 No. 31 – 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá, de lunes a viernes en horario de 8:00 AM a 5:30 P.M.

#### 5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación Aviso de Convocatoria Estudios y documentos previos, y Proyecto Pliego de Condiciones	18 de septiembre de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Periodo para manifestar interés por parte de Mypes o Mipymes	Del 18 al 24 de septiembre de 2013	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá
Observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones	Del 18 al 24 de septiembre de 2013 hasta las 05:30 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>
Respuesta de Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	25 de septiembre de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Publicación Acto Administrativo de Apertura del Proceso y de Pliego de Condiciones definitivo	26 de septiembre de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	Del 26 al 30 de septiembre de 2013 hasta las 04:00 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>

#### Unidad de Información y Análisis Financiero

Cra 7 No. 31 – 10 piso 6 \* PBX: + 57 (1) 288 52 22 \* F: + 57 (1) 288 24 33  
[www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) \* [uiaf@uiaf.gov.co](mailto:uiaf@uiaf.gov.co) \* 01 8000 11 11 83 \* Bogotá – Colombia

Respuesta a las observaciones formuladas al pliego de condiciones definitivo	01 de octubre de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Fecha y hora límite para presentar propuesta completa y oferta inicial de precio, y Audiencia de cierre	04 de octubre de 2013 hasta las 11:00 a.m.	Recepción de la UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá.
Plazo de verificación de los requisitos habilitantes	Del 04 al 08 de octubre de 2013	UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá.
Publicación de Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes	09 de octubre de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Plazo para presentar observaciones evaluación al Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes	Del 09 al 11 de octubre de 2013 hasta las 05:00 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>
Publicación de oferentes habilitados para participar en la subasta (Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes)	16 de octubre de 2013	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Audiencia de subasta Inversa Presencial y Adjudicación	El 18 de octubre 2013 a las 09:00 a.m.	Sala de conferencias de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.
Suscripción del Contrato	21 al 23 de octubre de 2013	Oficina de la Subdirección Administrativa de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.

## 6. VEEDURIAS CIUDADANAS:

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF invita a todos **los interesados y a las veedurías ciudadanas a participar** con sus recomendaciones escritas y oportunas en la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso, lo anterior conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

## 7. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El presente proceso de contratación **no** está cobijado por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio Vigente para el Estado Colombiano.

**Se convoca a las Mype y Mipymes que cumplan con lo dispuesto en el artículo 4.1.2 y siguientes de Decreto 734 del 2012, para que manifiesten su interés en los términos del Decreto, desde la publicación del presente aviso hasta el último día de la publicación del proyecto de pliegos de condiciones.**

### ORIGINAL FIRMADA

**GLORIA ELSA PINILLA CASTILLO**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

P/41  
R/108

## ANEXO No. 1

### FICHA TÉCNICA

#### 1. PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio de aseo y cafetería se necesita dos (2) personas, una de tiempo completo en el horario de lunes a sábado 48 horas semanales diurnas y la segunda de lunes a sábado 24 horas semanales diurnas, durante toda la ejecución del contrato.

**NOTA: El oferente debe tener en cuenta para la presentación de su oferta económica el salario mínimo de 2013 y el incremento del aumento del salario mínimo para el año 2014, con todas sus prestaciones de Ley.**

Las dos personas a contratar deberán realizar las siguientes actividades, además de las que sean inherentes a la prestación del servicio contratado:

- Barrer, trapear y lavar pisos.
- Limpiar, lavar y desmanchar paredes y panelería.
- Limpiar los vidrios instalados en la panelería y puertas.
- Limpiar paredes y techos una vez al mes.
- Aspirar todos los días.
- Desmanchar y brillar muebles mensualmente.
- Desocupar papeleras diariamente (mañana y tarde)
- Limpiar teléfonos semanalmente.
- Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos diario.
- Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas y computadores diariamente
- Limpiar, lavar, desmanchar, desinfectar y aromatizar baños diariamente (mañana y tarde)
- Limpiar y desempolvar persianas semanalmente
- Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de papel de mano, jabón de manos y ambientadores con dispensadores respectivos.
- Lavar tapetes cada seis meses previamente coordinadas con la entidad o cuando por circunstancias excepcionales se requiera.
- Preparar y servir café, aromáticas y agua de acuerdo con las indicaciones del supervisor dos veces al día para todos los funcionarios de la Unidad y cuando el Director o subdirectores lo requieran.
- Lavar la loza y demás elementos de la cocina.
- Limpieza de los insumos de aseo y cafetería.
- Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes
- Desinfectar en forma permanente los baños y cafetería aplicando los materiales y técnicas requeridas en las buenas prácticas de aseo y según las indicaciones del supervisor.
- Mantener aseado y en orden el sitio de la cafetería.
- Distribuir las bebidas al Director y a los visitantes de la UIAF, cuando se requiera.
- Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las grecas entregadas para la preparación de

café.

- Suministrar el café, azúcar, edulcorante, aguas aromáticas, té, mezcladores, bebida no láctea en polvo para mezclar el café y otros, necesarios para la prestación del servicio.
- Suministrar termos cuando se requiera para dejarlos disponibles en la Dirección antes de las 5 de la tarde.
- Brigadas de Aseo.
- Cuidado de pisos.
- Limpieza de Alturas.

## 2. PERFIL DE LAS PERSONAS

El proponente con quien se suscriba el correspondiente contrato, deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato presentar para aprobación de la UIAF el personal que cumpla con las siguientes condiciones:

- ESTUDIOS: Bachiller
- EXPERIENCIA: Superior a dos años en cargos similares

La UIAF se reserva el derecho de realizar las entrevistas, pruebas y estudios de seguridad que considere necesarias para la autorización del ingreso.

No presentar antecedentes penales o disciplinarios para lo cual debe allegar las certificaciones correspondientes.

## 3. SEGURIDAD SOCIAL

El contratista seleccionado será responsable del reclutamiento, selección, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y mantener debidamente contratado al personal que destinará para la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF y realizará el pago de los aportes correspondientes, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 789 de 2002, 828/2003, y demás normatividad vigente sobre la materia. El proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la Ley 828 de 2003, y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de la Protección Social.

El personal presentado por el contratista para realizar el servicio en la entidad, no tendrá vinculación laboral con la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, correrá a cargo del contratista, quien deberá responder oportunamente por los salarios, prestaciones de ley, por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

## 4. REEMPLAZOS

El proponente a quien se le adjudique el contrato debe realizar **los reemplazos** que sean necesarios una vez tenga conocimiento de la ausencia del operario, **con un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas**, para hacer los relevos temporales, suministrando a través del supervisor o coordinador, la relación con los nombres y



**Prosperidad  
para todos**

causa que motiva el relevo del caso; los cambios definitivos del personal que preste el servicio se deberán realizar, cuando a juicio de la **Entidad** sea necesario y así lo solicite, el reemplazo debe ser aprobado por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho, de solicitar la rotación o cambios en el horario y en la ubicación del personal de acuerdo a las necesidades del servicio.

## **5. DOTACIÓN**

La dotación del personal que prestará el servicio objeto del presente contrato, debe cumplir con los requisitos mínimos del Ministerio de la Protección Social. Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes o parte de él a los operarios. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse en forma detallada la descripción del uniforme de la persona que realice las funciones de aseo en la UIAF, el cual debe usarse a diario para que esta persona permanezca debidamente uniformada con el nombre de la empresa que presta el servicio.

El proponente deberá suplir las faltas de personal de aseo y cafetería con prontitud, y atender oportunamente algún cambio de personal que requiera la UIAF.

Suministrar TODOS los equipos, elementos e insumos necesarios y suficientes para la correcta prestación del servicio de aseo y cafetería.

Suministrar los elementos de señalización y avisos de prevención para evitar accidentes en las áreas en donde estén realizando las labores de aseo.

## **6. SUPERVISION**

Para este servicio se requiere una persona que se haga presente en las instalaciones de la entidad dos veces por mes, o a juicio del proponente, según considere, con el fin de supervisar el trabajo desempeñado por el personal responsable de los servicios de aseo y cafetería.

El supervisor de la UIAF podrá solicitar cuando lo considere pertinente, fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de pago del cumplimiento con el sistema general de seguridad social en salud, respecto a sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Entregar informes periódicos, por lo menos dos (2) veces durante el período de ejecución del contrato, de la ejecución del contrato por servicio de aseo y cafetería, los cuales deben incluir las estadísticas de consumos de todos los insumos utilizados en la prestación del servicio.

## **7. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS**

Equipo mínimo requerido: El proponente deberá poner al servicio de la UIAF como mínimo el equipo que se relaciona a continuación:

---

**Unidad de Información y Análisis Financiero**

Cra 7 No. 31 – 10 piso 6 \* PBX: + 57 (1) 288 52 22 \* F: + 57 (1) 288 24 33

www.uiaf.gov.co \* uiaf@uiaf.gov.co \* 01 8000 11 11 83 \* Bogotá – Colombia

- Una aspiradora industrial
- Un carro para aseo de 4 ruedas con sus respectivos accesorios
- 1 aviso de señalización o señales preventivas como PISO HUMEDO, TRANSITE CON PRECAUCION.
- Todos los elementos, maquinaria y equipo que se consideren necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

## 8. Insumos de aseo y cafetería requeridos

El proponente deberá proveer mensualmente y durante la ejecución del contrato, dentro de los diez (10) primeros días corrientes de cada mes, a la UIAF de los siguientes insumos de aseo y cafetería con las características descritas:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	Alcohol etílico	1	Galón x 3600 cc
2	Ambientador con dispensador Aerosol	3	Frasco para dispensador automático x 250 ml
3	Aromática natural sabores surtidos- Tisanas	10	Caja x 12 gr c/u
4	Aromáticas con panela sabores surtidos	5	Caja x 25 bolsas
5	Atomizador vacío	1	Unidad
6	Azúcar Dietética natural	2	Caja x 200 un
7	Azúcar en sobres	3	Pacas con 10 Paquete (de 200 sobres x 5 gr)
8	Bayetilla blanca 70x70	1	Unidad
9	Bebida no láctea para el café en polvo	5	Paquete x 200 unidades
10	Bolsa basura baños rojas	20	Por 6 Unidades 35x 40 cm
11	Bolsa Basura NEGRA (47X70)	20	Por 6 Unidades
12	Bolsa basura oficinas grises	20	Por 6 Unidades 35x 40 cm
13	Bolsas Azules reciclajes-plásticos	10	Por 6 Unidades 65 ancho x 50 cm
14	Bolsas Grises reciclajes-papel	10	Por 6 Unidades 65 ancho x 50 cm
15	Bolsas Verdes reciclajes-inorgánicos	10	Por 6 Unidades 65 ancho x 50 cm
16	Café molido suave	30	Libras
17	Churrusco	1	Unidad
18	Crema Multidetergente Frotex	2	Sobre por 250 grs
19	Escoba	1	De acuerdo al desgaste.
20	Esponja con espuma	2	Unidad
21	Esponja sin espuma sabra	1	Unidad
22	Gel antibacterial para manos	3	Botella de 1 litro
23	Guantes de caucho amarillos talla 7,5	1	Unidad
24	Guantes de caucho negros talla 7,5	1	Unidad
25	Hipoclorito	1	Galón
26	Jabón crema 100 gramos loza	1	Unidad
27	Jabón en polvo	3	Paquete y 1000 c.c
28	Jabón líquido cremoso para manos	2	Galón x 3600 cc
29	limpia-vidrios	1	Galón (medio galón)
30	Limpión de toalla para loza (mediano)	2	Unidad
31	Lustra muebles blanco	1	frasco de 1/2 litro
32	Mezcladores de pitillos	8	Paquetes x 1000 Unidades
33	Panela en cubos instantánea sabores surtidos	5	Caja x 48 cubos
34	Paño Absorbente	2	Unidad
35	Papel higiénico blanco	25	Rollos (250) metros doble hoja paquete de 4 rollos
36	Recogedor	1	De acuerdo al desgaste.
37	Servilletas blancas cuatro hojas	10	paquete x 200
38	Tapabocas por 50 unidades	1	Caja
39	Toallas blancas desechables para manos	40	Und (PAQ X 150 UND)
40	Trapero	1	Unidad
41	Vaso de papel para café de 6 o 4 onzas	2000	Unidad

### Unidad de Información y Análisis Financiero

Cra 7 No. 31 – 10 piso 6 \* PBX: + 57 (1) 288 52 22 \* F: + 57 (1) 288 24 33  
 www.uiaf.gov.co \* uiaf@uiaf.gov.co \* 01 8000 11 11 83 \* Bogotá – Colombia



Las especificaciones consignadas en la propuesta son inmodificables, se constituyen en base fundamental para la verificación y se convertirán en parte esencial del objeto del contrato que se celebre con el oferente seleccionado.