



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN É SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999 modificada por la Ley 1121 de 2006 y su Decreto reglamentario 1497 de 2002.

De conformidad con el artículo 3º de la Ley 526 de 1999 y en armonía con la Ley 1121 de 2006, tiene como objetivo la detección, prevención y en general la lucha contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en todas las actividades económicas, para lo cual centralizará, sistematizará y analizará la información recaudada en desarrollo de lo previsto en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus normas remisorias, las normas tributarias, aduaneras y demás información que conozcan las entidades del Estado o privadas que pueda resultar vinculada con operaciones de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

Que la Ley 1621 de 2.013, fortalece el marco legal de los Organismos de Inteligencia, entre los que se consagra a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF como uno de estos organismos.

La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF por ser una Unidad Administrativa Especial se rige por las normas de contratación estatal que para el efecto expida el gobierno nacional.

La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, continua aplicando el Decreto 734 de 2012, toda vez que mediante la Resolución No.144 del 08 de agosto de 2013 se acogió al régimen de transición establecido en el Decreto 1510 de 2013.

En consideración a las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y controlan los bienes y el patrimonio del estado, les corresponde el deber adicional de garantizar el mantenimiento de dichos bienes en aras de evitar su deterioro y/o pérdida de funcionalidad, en este sentido la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF adquiere la responsabilidad de asumir las medidas necesarias y pertinentes que garanticen el sostenimiento de los servicios integrales de aseo en las instalaciones de la Unidad, con el fin de brindar a los funcionarios y personal que ingresa a las mismas, las adecuadas condiciones de higiene, salubridad y bienestar.

De igual forma, se tiene la necesidad de contratar el servicio mínimo de cafetería (café y Aromáticas) mediante el cual se brinde una buena atención en Pro del bienestar de los funcionarios de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF y de las personas que visitan la entidad.

La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF debe adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles e inmuebles en perfecto estado con el fin de evitar su deterioro y mantener un ambiente adecuado de trabajo; por lo que se hace necesario contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería (con sus respectivos elementos y equipos) en las instalaciones de la UIAF ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso 6 Bogotá, D.C.

Teniendo en cuenta que en la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF no hay personal con cargos para atender el servicio que se requiere en el objeto de este proceso, se hace necesario contratar dicho servicio con una empresa de personal especializado, junto con los insumos, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda con los requerimientos de la entidad. Lo anterior en beneficio de las personas que aquí laboran, al mantener un ambiente aseado, saludable y libre de elementos contaminantes, previendo el mantenimiento de las instalaciones de la UIAF y de los bienes confiados a esta administración.

Teniendo en cuenta lo citado anteriormente, la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), requiere 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 en el presente documento.

Se trata entonces, de un requerimiento preponderante, plenamente justificado, si tenemos en cuenta las realidades físico – operativas de la Unidad.

Por último, el presente proceso de selección se encuentra contemplado dentro del plan de compras de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF para la presente vigencia fiscal 2013.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES DEL MISMO Y CONTRATO A CELEBRAR

- **OBJETO:** *“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.”*
- **LUGAR:** El servicio se prestará para la única sede de la UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso 6 en la ciudad de Bogotá D.C.
- **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor total estimado del presente proceso de selección es la suma 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 regirá por el sistema de precios fijos y no tendrá ninguna clase de reajuste.

- **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para la vigencia 2013, (Noviembre a diciembre de 2013) las obligaciones que se contraigan por valor de **Nueve Millones Novecientos Quince Mil Seientos 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. La vigencia fiscal 2014 (enero a junio de 2014), las obligaciones que se contraigan 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.
- **CONSULTA DEL PROCESO:** El presente proceso contractual se podrá consultar en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co y en la página www.contratos.gov.co.

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:

Contrato de prestación de servicios de aseo y cafetería.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato que se suscriba como resultado de este proceso será de ocho (08) meses, contados a partir del 1 de noviembre de 2013, previa suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

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.

El proceso de contratación se adelantará por medio de la modalidad de selección abreviada –subasta inversa presencial, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece las modalidades de selección, siendo una de ellas la Selección Abreviada, y en literal a) del mismo artículo, se establece lo siguiente: *“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de*

instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsa de productos.”

De igual manera, el artículo 3.2.1.1 del Decreto 734 de 2012 establece: *“Por bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Por bienes y servicios de común utilización entiéndase aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quienes los solicite. (...)”*

Por último, el artículo 3.2.1.2 del Decreto 734 de 2012, establece que: *“Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Sin consideración de la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra de acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos. (...)”*

En materia de publicidad del proceso de selección se observará y cumplirá lo dispuesto en el artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2012 en lo referente al aviso de convocatoria, así como lo dispuesto en el artículo 2.2.5 del mismo decreto para la publicidad en el SECOP.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO

El valor estimado del presente proceso de selección es la suma 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.

Para determinar este valor, ésta Subdirección revisó los precios del mercado para este servicio, solicitando cotización a empresas prestadoras de este servicio, las cuales remitieron su precio de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas. Acto seguido, procedimos a sumar los valores totales de las cotizaciones allegadas (incluido IVA) y promediamos, lo cual arrojó un valor aproximado de Treinta y Nueve Millones Seiscientos Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Pesos M/cte. (\$39.662.400.00) para los ocho meses del plazo de ejecución del presente contrato.

Es importante aclarar que para el cálculo del promedio mensual del servicio, fue tenido en cuenta el artículo 12 del Decreto 1794 del 21 de agosto de 2013, relacionado con las tarifas del IVA en servicios de aseo e integrales de aseo y cafetería.

Para las cotizaciones recibidas que calcularon el IVA sobre el AIU, fue recalculado de acuerdo a la norma anteriormente mencionada.

En este orden de ideas, estimamos que el costo en el mercado del servicio de aseo y cafetería a contratar en las condiciones que la Unidad necesita 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..

7. FORMA DE PAGO:

La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF efectuará los pagos por mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios realizados dentro del período, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor del contrato, acompañadas de las correspondientes certificaciones de cumplimiento a satisfacción expedidas por el mismo en las cuales conste el valor a pagar por el contratista.

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF y de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El pago lo realizará directamente la Dirección del Tesoro, con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.

NOTA: No se realizarán anticipos ni adelantos para la ejecución del contrato.

8. JUSTIFICACIÓN FACTORES DE SELECCIÓN

En los procesos de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la capacidad jurídica, financiera, técnica y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.9 para este procedimiento de selección la oferta más favorable para la entidad será el menor precio.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en el literal b del artículo 3.2.1.1.6 y artículos 3.2.1.1.7 y 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2008, así las cosas este será el procedimiento a seguir para la asignación del contrato a celebrar:

La celebración de la Audiencia de Subasta Presencial será en audiencia pública y tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma del proceso, en la Sala de Conferencias 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, de acuerdo con lo establecido en el literal b del artículo 3.2.1.1.6 y artículos 3.2.1.1.7 y 3.2.1.1.8 del decreto 734 de 2012.

En el evento en que sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo, es decir que no podrá ser inferior al inicialmente pactado en el pliego de condiciones definitivo, si fracasa la negociación la UIAF declarará desierto el proceso.

Si no se presente ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el termino indicado en el pliego de condiciones el cual en ningún caso no podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto.

El día de la Subasta, a los oferentes se les hará entrega de sobres y formularios para la presentación de sus lances, en los cuales se deberá consignar únicamente el porcentaje ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará lance de mejora del porcentaje. El porcentaje ofertado no podrá ser inferior al tres por ciento (3%).

La subasta presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas: La entidad abrirá los sobres con ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el menor de ellas.

Los proponentes contarán con un término máximo de cinco (5) minutos para hacer cada lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados y un funcionario de la UIAF recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances y se tomará como su oferta definitiva la última válida.

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

Una vez adjudicado el contrato, la UIAF hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó menor propuesta inicial de precio, de persistir el empate se desempatará por medio de sorteo.

NOTA 1: Cuando a la audiencia de subasta no se presente el representante legal de la firma proponente, deberá otorgar poder a la persona que en su representación realizará los lances y comprometerá a la sociedad en caso de ser adjudicado el contrato. Dicho poder deberá ser constituido de conformidad con lo establecido en el art. 65 del Código de Procedimiento Civil, esto es, ante notario público o juez.

NOTA 2: en caso de presentarse precios artificialmente bajos, la Unidad dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.10 del Decreto 734 de 2012.

9. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 734 de 2012, artículo 2.1.2. “... se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales”.

En este sentido, la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF ha identificado los siguientes riesgos asociados al equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación su tipificación y asignación:

MATRIZ DE RIESGOS						
TIPO	RIESGO DESCRIPCIÓN	CALIFICACION DEL RIESGO			QUIEN ASUME	MITIGACION
		ALTO	MEDIO	BAJO		
Tributarios	No prever las variaciones económicas que puedan incidir en la formulación del ofrecimiento así como los riesgos resultantes de la ejecución del contrato desde la presentación de la propuesta hasta la ejecución y liquidación del contrato, tales como: impuestos, tasa, contribuciones, gravámenes, garantías de cumplimiento.		X		El contratista 100%	El contratista debe asesorarse de personal especializado en legislación tributaria para incorporar dentro de sus proyecciones económicas toda clase de imposiciones de carácter legal.
Económicos	Quiebra de la empresa o malos manejos financieros.			X	El contratista 100%	Deben ser previstos por el contratista al momento de presentar su propuesta.
	Costos adicionales por reclamos que pueda presentar la entidad contratante por concepto de vicios o defectos.			X	El contratista 100%	El contratista debe hacer un análisis cuidadoso sobre las características del negocio de los bienes a contratar y los daños colaterales que se puedan presentar.
Orden Empresarial	Que el recurso humano sea insuficiente o no cuente con la idoneidad o calificación para la realización de los trabajos que implica la realización del objeto contractual.		X		El contratista 100%	El contratista debe contar con el recurso humano técnico suficiente de acuerdo a las exigencias del contrato.
Orden Legal	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al mismo.			X	La entidad 100%	La entidad debe estar atenta a cualquier cambio de orden legal que pueda afectar los términos del contrato.

10. GARANTÍAS REQUERIDAS

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

- **Cumplimiento**, De todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más*, a esta garantía se le imputaran la cláusula penal y las multas que se llegaren a imponer.
- **Calidad de los bienes**, Por un monto equivalente al treinta (30%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más*.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones**: Por le cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más*.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Unidad de Información y Análisis Financiero, una póliza de seguros que ampare lo siguiente:

- **Responsabilidad Civil Extracontractual**: Por un monto equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual ala del plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más*.

* **NOTA**: Se recomienda adicionar al término de las vigencias solicitadas para cada uno de los amparos mencionados, por lo menos quince (15) días más, para efectos de cubrir el término que toma el procedimiento interno de la UIAF para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
- Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, acorde con lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 2269 de 1993.
- El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
- Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.
- Colaborar con la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF por conducto del supervisor, según el caso.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF a través del supervisor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
- Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).
- No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
- El contratista se obliga a: **a)** Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. **b)** Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
- Cumplir con el objeto del presente contrato mediante sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa.
- Cumplir con el horario, turnos y número de operarios para el personal que ejecutará el contrato en la UIAF, establecidos en el pliego de condiciones definitivo y en la propuesta del pliego.
- Suministrar la dotación al personal que ejecute el contrato según las disposiciones laborales vigentes sobre la materia.
- Identificar al personal que preste el servicio contratado con el respectivo carné.
- Cumplir con lo señalado en el pliego de condiciones respecto a los requerimientos técnicos.
- Asumir los gastos y pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, dotaciones y en general todos los que generen el personal contratado por el **CONTRATISTA**.

- Entregar dentro del plazo fijado los insumos de aseo y cafetería para el mes requeridos en el pliego de condiciones definitivo. Estos insumos deberán ser de buena calidad y cumplir las características del listado de insumos, de no ser así **LA UIAF** podrá solicitar el cambio cuando así lo determine.
- El **CONTRATISTA** se responsabilizará ante la UIAF y ante las entidades de control, del cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de higiene, seguridad industrial, medicina preventiva y medicina del trabajo.
- El uso, manejo y almacenamiento tanto de los productos químicos como de la maquinaria deben regirse de acuerdo con las normas de seguridad industrial.
- Suministrar al personal que preste el servicio los elementos de protección necesarios para desempeñar sus labores.
- Atender las observaciones a la prestación del servicio que haga el supervisor del contrato de la UIAF.
- Enviar mensualmente una (1) persona con el fin de supervisar las labores de aseo y cafetería y atender los requerimientos de **EL CONTRATANTE**.
- Cambiar al personal que presta los servicios del presente contrato cuando **EL CONTRATANTE** lo solicite por escrito.
- Cancelar o reponer a la UIAF, el valor de los objetos que durante la indebida ejecución de la prestación del servicio y que sea imputable al contratista, sean hurtados, sustraídos, dañados o deteriorados, o en su defecto la UIAF podrá descontar su valor de los pagos que haga al **CONTRATISTA**, para la ejecución del presente contrato.
- Diligenciar el formato único de hoja de vida, de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución No. 009 de 1996, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Ejercer las medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar la oportunidad y la calidad del servicio pactado.
- Comunicar a la UIAF sobre las circunstancias previsibles que pudieren generar una modificación, alteración, anormalidad o suspensión del servicio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse, y en general, obligarse a cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta recibida, la cual hace parte integrante del presente contrato.
- Cumplir con las obligaciones parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuyo parágrafo fue modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Constituir la garantía única exigida en el presente contrato, de que trata el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a su perfeccionamiento.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato, y cuatro (4) meses más; así como también a presentarse a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero en el momento en que sea requerido por la misma, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- Designar un supervisor que responda por el desarrollo y buena ejecución del contrato. Atender de forma inmediata las solicitudes que formule el supervisor designado por la UIAF en el desarrollo del presente contrato.

- Responder por las actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, por lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de las obligaciones contractuales.
- Cumplir con los servicios adicionales ofrecidos en la propuesta.
- Las demás obligaciones señaladas en los pliegos de condiciones y en las adendas del presente proceso de selección.

12. SUPERVISIÓN:

El supervisor del contrato a celebrar y que se desprenda del presente proceso de selección es el Asesor Código 1020 Grado 11 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

13. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley las veedurías ciudadanas podrán ejercer el control social sobre la presente invitación.

14. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El presente proceso de contratación **no** está cobijado por ningún Acuerdo Comercial.

15. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

En cumplimiento con lo establecido el Artículo 5.1.6., del Decreto 734 de 2012, se incluirá en el contrato celebrado por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus dependientes.

ORIGINAL FIRMADO

GLORIA PINILLA CASTILLO

Subdirectora Administrativa y Financiera

P/16
R/41 y 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



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



**Prosperidad
para todos**

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.

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