

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,  
ASEO, MANTENIMIENTO CAFETERÍA PARA LAS SEDES Y SECCIONALES DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
Invitación a Presentar Propuesta No. 10061**

**CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.  
junio de 2021**

**[www.ccccartagena.org.co](http://www.ccccartagena.org.co)**

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA EL SERVICIO DE ASEO,  
MANTENIMIENTO Y CAFETERIA**

**1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES**

**1.1 OBJETO**

El objeto de la presente invitación es el de seleccionar y contratar a consecuencia la propuesta más favorable y conveniente para la ejecución del servicio integral de Aseo, Mantenimiento y Cafetería para las sedes y seccionales de la Cámara de Comercio de Cartagena, mediante la presentación de una propuesta técnica y económica acorde con la normatividad vigente en el territorio nacional y teniendo en cuenta lo establecido en el presente documento de Invitación a Proponer.

**1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

El Contrato que se suscriba no estará sujeto al régimen de contratación previsto en la Ley 80 de 1993, por ende, la presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Se trata de una solicitud de oferta que será analizada interíormente por la Cámara de Comercio de Cartagena (en adelante “La Cámara”), en desarrollo de su régimen privado de contratación, de conformidad con las disposiciones de su manual y procedimiento de contratación y que, por lo tanto, no la obliga a contratar.

La Cámara de Comercio de Cartagena podrá decidir válidamente con cualquier número de Propuestas que reciba. En todo caso, la Cámara, de conformidad con las necesidades requeridas, se reservará discrecionalmente el derecho de contratar a los oferentes participantes y en caso de no seleccionar a alguno de estos, podrá dar apertura a una nueva invitación a presentar propuesta.

La Cámara de Comercio de Cartagena podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de contratación, pero informará de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación a proponer o el mecanismo que considere más idóneo a los posibles proponentes.

**1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Para la presente invitación, la Cámara de Comercio de Cartagena contratará los trabajos mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios.

#### 1.4 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA CÁMARA

La Cámara de Comercio de Cartagena, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Oferente allegue a este proceso es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Cámara de Comercio de Cartagena podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

#### 1.5 CALIDAD DE LOS OFERENTES

Podrán participar las personas jurídicas que estén consideradas legalmente habilitadas para participar en procesos de selección con la entidad, de conformidad con el numeral 10 del manual de contratación de la Cámara de Comercio de Cartagena, además de tener en cuenta las disposiciones sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en dicho manual y en los estatutos de esta entidad. Para tal efecto, en su propuesta deberá manifestar expresamente que no se encuentra incursa en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para presentar oferta a la Cámara de Comercio de Cartagena y en caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad a un oferente dentro de este proceso se entenderá que la misma renuncia a su participación.

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

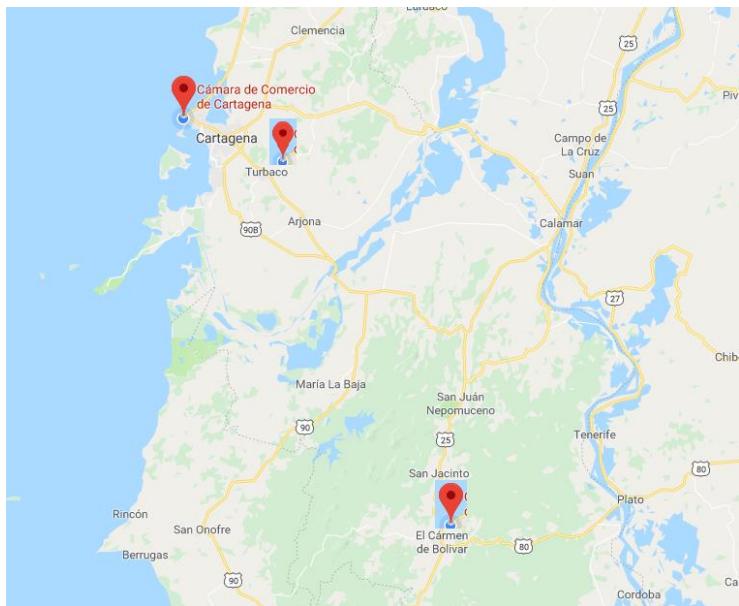
#### 2.1 LOCALIZACIÓN

El lugar para la prestación de servicios será la ciudad de Cartagena, específicamente en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cartagena ubicadas en las siguientes sedes y seccionales:

- a) Sede Centro: ubicado en el barrio histórico, Calle Santa Teresa N°32-41, Provincia de Cartagena, Bolívar
- b) Sede Ronda Real: ubicada en el barrio Santa Lucia, Centro de Salud y Negocios Ronda Real II, Piso 1, local 151
- c) Seccional Turbaco: calle 17 No. 10-17 Edificio la Torre local 2.
- d) Seccional Carmen de Bolívar: Carrera 51, N°22-9P, Apto 3, Las Tunas

# INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA No. 10061

## SERVICIOS ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERIA



## 2.2 DESCRIPCIÓN

La Cámara de Comercio de Cartagena es una institución privada, de carácter gremial, sin ánimo de lucro, cuya finalidad primordial es servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el gobierno y ante los comerciantes mismos, promoviendo el desarrollo regional. La Cámara en su necesidad de brindar un servicio óptimo a los gremios, empresarios, funcionarios y al público en general requiere preservar el funcionamiento operativo y administrativo atendiendo oportunamente con calidad y eficiencia el servicio de aseo, mantenimiento y cafetería de sus instalaciones y así como también garantizando a sus grupos de interés condiciones de higiene y bienestar; razón por la cual se hace necesario contratar los servicios aquí descritos para garantizar el normal funcionamiento de la Entidad.

## 2.3 CONDICIONES GENERALES

Cada Oferente presentará una Propuesta conforme a lo establecido en los Términos de Referencia y sus anexos que conforman este documento. Para obtener cualquier aclaración o información adicional que se relacione con esta invitación o si el interesado encuentra discrepancias u omisiones entre los anexos y otros documentos, o tiene dudas sobre su significado, deberá notificarlo a la Cámara de Comercio de Cartagena dentro de las fechas establecidas en los Términos de Referencia, para que se le suministren las aclaraciones pertinentes.

Solo tendrán validez aquellas modificaciones a los Términos que sean incorporadas mediante Adenda. Los Oferentes podrán solicitar por escrito las aclaraciones que consideren pertinentes.

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA No. 10061  
SERVICIOS ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERIA**



El Proponente podrá presentar propuestas alternativas que identifiquen mejoras potenciales y ahorros en el proceso actual de la Cámara. Dichas Propuestas podrán contemplar la inclusión, sin limitación, de equipos diferentes a los señalados por La Cámara, métodos y procedimientos distintos a los señalados o soluciones que permitan desarrollar en forma eficaz y eficiente los Servicios descritos y la satisfacción de las necesidades de La Cámara.

Cualquier propuesta alternativa deberá cumplir con la normatividad vigente.

Para efectos de claridad, la presentación de propuestas alternativas es optativa. El Proponente únicamente está obligado a presentar una Propuesta que contemple las condiciones para la ejecución de las obligaciones contempladas en el Presente Término de Referencia y/o en el Contrato. La Cámara rechazará las Propuestas que no presenten una Propuesta básica, sino sólo alternativa.

La Cámara garantiza que no abrirá la Propuesta Técnico-Económica sino hasta la Fecha de Apertura de las Propuestas.

**3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, ELEMENTOS NECESARIOS Y ESPECIFICACIONES**

La contratación se realizará de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente Término de Referencia, en los puestos, con la cantidad de personas y en los horarios estipulados, con personal idóneo, con su respectiva dotación y equipo.

Para la prestación del servicio de manera eficiente y segura, a satisfacción, el Oferente requerirá cumplir las siguientes condiciones técnicas:

- a) El Servicio se deberá prestar en los horarios establecidos por La Cámara.
- b) El Servicio se prestará con personal capacitado, con su respectiva dotación y con los elementos de protección personal de obligatorio cumplimiento.
- c) El Contratista prestará el Servicio de Aseo, Mantenimiento y Cafetería en las diferentes áreas incluido elementos de insumos de aseo con destino a las diferentes sedes y seccionales de La Cámara.
- d) Garantizar el suministro del personal idóneo.
- e) Cumplir con la normatividad legal vigente.
- f) Cumplir con todos los Servicios que ofrece en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del Contrato.
- g) Acatar las observaciones que formule La Cámara a través del Supervisor del Contrato, durante la vigencia de este, subsanando de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del Servicio.

### 3.1 LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato será en las instalaciones de las sedes señaladas en el literal a, numeral 2.1 Localización. Cabe señalar que en el momento que La Cámara adicione o de apertura a una nueva sede o seccional el Oferente seleccionado deberá suministrar el Servicio en esta área.

En virtud de lo anterior La Cámara podrá solicitar la modificación del Contrato vigente por los Servicios requeridos adicionales conforme a las tarifas ofertadas en el proceso de Invitación.

### 3.2 ALCANCE DEL SERVICIO

La prestación de los Servicios incluye todo el personal, equipos, herramientas, materiales, insumos, operación y mantenimiento necesario para llevar a cabo los Servicios de manera eficiente y segura, a satisfacción de La Cámara. A continuación, se enuncian de manera general sin limitarse a ellas las actividades a ejecutar por el personal Contratista:

#### 3.2.1 Sede Centro

a) Los siguientes servicios se prestarán en un horario de 06:00 a.m. a 03:00 p.m.:

i. Aseo y Mantenimiento Menor:

- Encendida del sistema de aires acondicionados
- Retoque de limpieza en puertas y vidrios y aromatizada de la zona de caja y asesoría
- Limpieza de pasillos, salones, patios y escaleras
- Aseo en zona de cafetería
- Limpieza de plataforma zona de condensadoras de aires acondicionados
- Regada de jardines
- Ubicación de botellones de agua en oficinas
- Aseo y logística de salones para eventos
- Ubicación pedidos de papelería en bodega de almacén (en promedio 30 cajas cada 3 meses)
- Trasteo de elementos internamente (computadores, elementos de aseo, bio seguridad, armada y desarmada de mobiliario interno, entre otros)
- Cargue de cajas para envío a archivo central
- Búsqueda y tanqueo de combustible a la planta eléctrica
- Mantenimientos menores

En época COVID, las desinfecciones en la caja y asesoría se realizan dos veces en cada jornada.

ii. Cafetería

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA No. 10061  
SERVICIOS ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERIA**



- Aseo en zona de presidencia incluye: aseo en sala de juntas, oficinas y salón de sonido.
- Prepara el café
- Reparto de termos y ubicación de estaciones de café en 8 oficinas
- Limpieza y orden de la cocina
- Atención a reuniones

Periodicidad de reuniones una por hora en presidencia

iii. Aseo

- Aseo de oficinas del segundo piso, revisión de baños si en registros queda personal trabajando se hace aseo dos (2) baños
- Retoque de nueve (9) baños 10:00 am
- Atención a eventos
- Recogida y disposición final de residuos

b) Los siguientes servicios se prestarán en un horario de 03:00 p.m. a 08:00 p.m.:

i. Aseo y Mantenimiento Menor

- Limpieza zona de cafetería incluye mobiliario.
- Aseo en pasillos, salones, patios, escaleras y halls
- Limpieza en ventanas de pasillos
- Ubicación de botellones de agua en oficinas (cuando sea requerido)
- Aseo y logística de salones para eventos
- Limpieza y desinfección en la caja y asesoría
- Ubicación pedidos de papelería en bodega de almacén (en promedio 30 cajas cada 3 meses)
- Trasteo de elementos internamente (computadores, elementos de aseo, bioseguridad, armada y desarmada de mobiliario interno)
- Cargue de cajas para envío a archivo central
- Búsqueda y tanqueo de combustible a la planta eléctrica
- Mantenimientos menores
- Apagada del sistema de aires acondicionado
- Limpieza baños diez (10)
- Cafetería
- Atención a reuniones de presidencia y eventos
- Aseo primer y tercer piso hasta oficina de control interno (10) oficinas incluye salas de arbitraje y conciliación.
- Recogida de y disposición final de residuos primer y segundo piso

En época COVID, las desinfecciones en la caja y asesoría se realizan dos veces en cada jornada.

ii. Aseo

- Limpieza baños diez (10)
- Cafetería
- Atención a reuniones de presidencia y eventos
- Aseo primer y tercer piso hasta oficina de control interno (10) oficinas incluye salas de arbitraje y conciliación.
- Recogida de y disposición final de residuos primer y segundo piso

c) Jornada Sábado:

- Jornadas de aseo profundas en toda la sede
- Adecuación de zonas
- Jornadas de desinfección en la caja y asesoría
- Atención de eventos (Si se requieren)
- Mantenimientos menores prohibidos de lunes a viernes
- Recogida de y disposición final de residuos

3.2.2 Sede Ronda Real

a) Los siguientes servicios se prestarán en un horario de 06:30 a.m. a 03:30 p.m.:

i. Aseo

- Limpieza de mobiliario, barre, encendida de aires primer piso, prepara café, desinfección de la zona.
- Limpieza constante en CAE
- Atención a eventos - reuniones
- Retoque baños 12:00 M
- Recogida y disposición final de residuos primer

b) Los siguientes servicios se prestarán en un horario de 06:30 a.m. a 06:30 p.m.:

ii. Aseo y mantenimiento menor

- Apertura de sede acompañado del vigilante
- Revisión de la sede, puntos eléctricos, iluminación
- Haraganear y trapear
- Encendida de aires segundo piso
- Atención a eventos - reuniones
- Limpieza y desinfección de baños (6)
- Limpieza de vidrios primer y segundo piso
- Mantenimientos menores
- Algunas veces es tomado como mensajero
- Cierre de la sede acompañado del vigilante

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA No. 10061  
SERVICIOS ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERIA**



c) Sábados:

- Jornadas profundas de aseo
- Mobiliario, barre, encendida de aires primer piso, prepara café, desinfección de la zona.
- Limpieza constante en CAE
- Atención a eventos – reuniones (Si es el caso)
- Limpieza baños 9:30 am
- Recogida y disposición final de residuos primer
- Apertura de sede acompañado del vigilante
- Encendida de aires
- Atención a eventos - reuniones
- Limpieza y desinfección de baños (6)
- Limpieza de vidrios primer y segundo piso
- Mantenimientos menores no permitidos de lunes a viernes
- Cierre de la sede acompañado del vigilante

**3.3 ESQUEMA DEL SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERÍA**

El Servicio de aseo será prestado por el Contratista con las siguientes características y bajo las condiciones y obligaciones que se establecen a continuación para el mismo:

Tabla 1. Distribución de personal requerido por Sede y/o Seccional

Sede	No de Operarios	Area M2	No de Baños
Centro	5	2.150 M2	10
Ronda Real	2	585 M2	6
Turbaco	1	50 M2	1
Carmen de Bolívar	1	40 M2	1

Tabla 2. Distribución de horarios requerido por Sede y/o Seccional

Horarios					
Cargo	Cantidad	Sede	De Lunes a Viernes	Sábados	Observación
Operarias de Aseo y Cafetería	3	Centro	De 6:00 a.m. a 8:30 p.m.	7:00 a.m. a 12:00 m	Turnos de 8 horas diarias por operario
Operarios de Aseo y Mantenimiento	2	Centro	De 6:00 a.m. a 8:30 p.m.	7:00 a.m. a 12:00 m	Turnos de 8 horas diarias por operario

Horarios					
Operarias de Aseo y Cafetería	1	Ronda Real	De 6:00 30 a.m. a 3:30 p.m.	7:00 a.m. a 12:00 m	Turnos de 8 horas diarias por operario
Operarios de Aseo y Mantenimiento	1	Ronda Real	De 6:30 a.m. a 6:30 p.m.	7:00 a.m. a 12:00 m	Turnos de 8 horas diarias por operario
Operarias de Aseo y Cafetería	1	Turbaco	De 7: 00 a.m. a 12: 00 m	NA	Medio tiempo
Operarias de Aseo y Cafetería	1	Carmen de Bolívar	De 7: 00 a.m. a 12: 00 m	NA	Medio tiempo

Nota 1: Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad del Servicio por el Supervisor del Contrato.

Nota 2: Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio deben ser de óptima calidad, no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismo y que no sean tóxicos ni nocivos para empresarios, funcionarios y al público en general en se encuentre en las instalaciones de La Cámara.

Nota 3: El Proveedor deberá presentar en su Propuesta Técnica un listado detallado de insumos y productos a suministrar, frecuencia y cantidad, así como también el precio unitario de cada uno de ellos.

### 3.3.1 CONDICIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista será responsable por la calidad del Servicio que prestará con su personal durante los turnos asignados dentro de lo permitido por Ley, buscando calidad, rendimiento y optimización del recurso humano, durante las horas del servicio. Para este Contrato el personal del contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- El personal de aseo y cafetería de la Sede Centro deberán estar capacitados en manipulación de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Los operarios de aseo y mantenimiento deberán contar con la certificación para trabajos en altura.

En general, el personal seleccionado por el Contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal,

capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

### **3.3.2 MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERÍA**

De acuerdo con las necesidades del servicio, La Cámara podrá variar (aumentar o disminuir) los Servicios contratados, mediante documento escrito firmado por el responsable del seguimiento del contrato de la CCC. Así mismo, La Cámara podrá solicitar la redistribución del personal del Contratista en otros puestos de trabajo de acuerdo con sus necesidades.

### **3.4 GENERALIDADES**

La Cámara se reserva el derecho a contratar total o parcial los servicios cotizados por el Oferente.

El Oferente indicará cuál es el valor que exigirá por la ejecución de todos los servicios ofrecidos, indicados en la presente Invitación. La oferta económica corresponderá al valor total de los servicios requeridos, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. La oferta deberá incluir la TOTALIDAD DE COSTOS directos o indirectos en los cuales incurre el oferente, así como el valor del respectivo IVA, cuando haya lugar a ello.

La oferta económica deberá ser presentada sin tachones o enmendaduras, no podrá ser modificada y deberá contener la totalidad de la información solicitada.

Los valores deben presentarse en PESOS COLOMBIANOS, sin decimales, en caso de decimales se deberá aproximar al entero más cercano.

## **4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO**

### **4.1 CRONOGRAMA.**

A continuación, se presenta el cronograma general de pasos previos que se ha establecido para el desarrollo de la presente selección, el cual contempla la programación para el suministro de la información técnica y económica, así como las fechas relativas a los eventos que se sucederán durante su realización.

A continuación, se presentan las fechas más relevantes pertinentes a la misma.

<b>CRONOGRAMA</b>		<b>Jun</b>	<b>Jul</b>				<b>Ago</b>			
<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>28</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>30</b>	<b>02</b>	<b>06</b>
1	Publicación de la Invitación a Presentar Propuesta en la página web de la Cámara de Comercio de Cartagena									
2	Visita Técnica obligatoria 11:00 a.m. en Sede Centro y 3:30 p.m. Sede Ronda Real									
3	Preguntas y observaciones a la invitación									
4	Publicación de Adendas (Si Aplica)									
5	Presentación de Ofertas de 08:00 a.m. a 04:30 p.m.									
6	Evaluación de Ofertas									
7	Adjudicación y Perfeccionamiento del Contrato		Agosto 2021 – Septiembre 2021							
6	Inicio Estimado del Contrato		Octubre 2021							

#### **4.2 VISITA TÉCNICA**

Los Oferentes deberán adelantar visita técnica obligatoria a las instalaciones de La Cámara, de acuerdo con la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma de la presente invitación. A la visita deberá asistir el Representante Legal de la firma oferente o su delegado, debidamente autorizado por escrito, con el suficiente criterio técnico que le permita evaluar las condiciones del trabajo a desarrollar a través de la presente Invitación.

En cualquiera de los dos casos deberá entregar al momento de ingresar a la reunión inicial de la visita técnica, un documento en original o copia que la autorice para la representación de la empresa interesada. Se tomará asistencia como constancia y será el único documento admitido por La Cámara para constatar la asistencia a la visita.

El sitio de encuentro será en la sede de la Cámara de Comercio de Cartagena ubicada en el centro histórico en la calle santa teresa #32- 41, Colombia y la sede Ronda Real ubicada en Centro de Salud y Negocios Ronda Real II, Piso 1, local 151 en Cartagena de Indias, Colombia. Para la realización de la visita técnica deberán confirmar su asistencia al correo [yquerrero@cccartagena.org.co](mailto:yquerrero@cccartagena.org.co), por lo menos cinco (5) días antes de la realización de la visita.

**Sera causal de rechazo de la propuesta la no asistencia a la visita técnica obligatoria.**

#### 4.3 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Para obtener cualquier consulta, aclaración o información adicional que sea necesaria sobre la Invitación a proponer y sus anexos, los interesados deberán presentar sus observaciones por escrito en medio impreso o enviadas al correo electrónico que a continuación se indica, dentro de la fecha y hora límite establecidos en el cronograma de la presente Invitación:

**Dirección:** Cámara de Comercio de Cartagena – Centro, Calle Santa Teresa N° 32-41.

**Área responsable:** Dirección Administrativa y Financiera

**Contacto:** Yulie Guerrero Durango

**Correo Electrónico:** [yguerrero@cccartagena.org.co](mailto:yguerrero@cccartagena.org.co)

**Teléfono de Contacto:** + 57 317 4016479

Todos los pedidos de información adicional, así como las respuestas, serán recapitulados y consolidados en un documento único que será enviado a todos los participantes.

Las eventuales adendas que lleguen a proferirse a efectos de modificar requisitos de participación en el proceso de selección o las condiciones de la contratación en particular, así como para incluir términos adicionales, especificaciones, normas, formularios, formatos, u otra información, se hará conforme al cronograma anterior y se publicaran en la página web de la Cámara de Comercio de Cartagena.

#### 4.4 NEGOCIACIÓN.

Si lo considera conveniente, la Cámara de Comercio de Cartagena, podrá realizar una etapa de negociación con el oferente seleccionado o con los oferentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para la entidad. Se entenderá que es definitiva la última oferta que incorpore las condiciones más favorables para la Cámara de Comercio de Cartagena en caso de no presentarse alguna contraoferta se entenderá como oferta la última presentada por el proponente.

En caso en que la Cámara decida realizar la etapa de negociación, informará a los proponentes el procedimiento establecido para tal fin.

#### 4.5 ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma de la presente invitación a presentar propuesta, a través de correo electrónico, al buzón [gestiondocumental@cccartagena.org.co](mailto:gestiondocumental@cccartagena.org.co), en el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. No se recibirán ofertas en lugares o en oportunidades diferentes a las señaladas en el presente documento, ni en idiomas diferentes al español. Toda propuesta debe venir firmada por quien tenga capacidad de representar legalmente al oferente. No se aceptarán

propuestas por medios o en sitios diferentes a los descritos en estos términos. No se recibirán ofertas en lugares o en oportunidades diferentes a las señaladas en el presente documento, ni en idiomas diferentes al español. Toda propuesta debe venir firmada por quien tenga capacidad de representar legalmente al oferente. No se aceptarán propuestas por medios o en sitios diferentes a los descritos en estos términos.

#### 4.6 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La invitación a presentar propuesta se publicará en la página web de la Cámara de Comercio de Cartagena, [www.cccartagena.org.co](http://www.cccartagena.org.co) de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la presente invitación.

#### 4.7 TÉRMINOS DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El término de vigencia de la oferta no podrá ser inferior a noventa (90) días, el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre de esta invitación o del vencimiento de la prórroga, si la hubiere. En todo caso la presentación de la oferta en ningún caso obliga a la Cámara de Comercio de Cartagena a contratar ni da lugar a generar expectativas de contratación alguna a los oferentes.

#### 4.8 PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El tiempo estimado para la ejecución de este proyecto será de doce (12) meses, prorrogables hasta tres (3) años, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

La prórroga año a año estará condicionada a la evaluación de desempeño del Contratista.

### 5. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

#### 5.1 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

El oferente que sea invitado a participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser persona natural o jurídica, con domicilio en Colombia o con sucursal registrada en el país si es persona jurídica extranjera, las personas jurídicas deberán tener fecha de adquisición de personería jurídica superior a un (1) año a la fecha de estos términos de referencia, con experiencia acreditada de más de un (1) año en la ejecución de labores o prestación de servicios que contengan actividades iguales o similares a las de la presente invitación, con capacidad para celebrar acuerdos de voluntades, no encontrándose incursa en alguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad consagradas en la Ley, las normas reglamentarias, los estatutos de la Cámara de Comercio de Cartagena y su manual de contratación, esto último aplica también para los representantes legales de dichas personas jurídicas.

- b) Estar inscrito en el registro único tributario RUT.
- c) Tener renovada la Matrícula Mercantil o el registro correspondiente de conformidad a la normatividad que le aplique.
- d) Tener su objeto social relación directa con la naturaleza de los servicios requeridos en esta solicitud. No se admite la participación de consorcios o uniones temporales, empresas de trabajo asociado, subcontratación u ofertas alternativas.
- e) Acreditar que cuenta con un equipo humano y técnico adecuado y con experiencia en servicios iguales o similares pero afines, a los descritos en el listado de actividades y especificaciones generales de esta invitación.
- f) Contar con la capacidad financiera que garantice el normal desarrollo de la prestación de los servicios requeridos.
- g) Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia y anexar la documentación exigida.

## 5.2 DOCUMENTOS MÍNIMOS NECESARIOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA.

- a) Carta de presentación de la oferta dirigida a la Cámara de Comercio de Cartagena, indicando su nombre, dirección, teléfono. (Anexo 1 – modelo).
- b) Propuesta económica expresada en pesos colombianos. (Anexo 2)
- c) Copia del certificado del registro único tributario con actividades económicas actualizadas según resolución 000139 de noviembre 21 de 2012 expedida por la DIAN.
- d) Póliza de Seriedad de la oferta: Esta póliza con un porcentaje del 10 % sobre el valor de la oferta a presentar. La vigencia de esta garantía será por el término de 1 mes contado a partir del CIERRE de la presente invitación. La garantía de seriedad de la oferta deberá tener una vigencia de ciento veinte (120) días contados desde la fecha indicada para el cierre de la convocatoria y en todo caso hasta el momento del perfeccionamiento y legalización del contrato que resulte de la presente Invitación.
- e) Certificaciones de Experiencia Específica: El oferente debe aportar al menos tres (3) certificaciones de experiencia emanadas de las personas naturales y/o jurídicas que directamente recibieron el servicio que contenga actividades iguales o similares a las del cuadro de descripción del servicio y especificaciones generales de la presente Invitación, en el período de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, o tener una ejecución mínima del 70% para la misma fecha. Adjuntar actas de liquidación y/o copias de los contratos. Las certificaciones deberán ser diligenciadas en papel membretado de la correspondiente empresa y en todos los casos deben contener la siguiente información:

- i. el objeto del contrato,
- ii. las fechas de inicio y terminación,
- iii. el valor del contrato,
- iv. Nombre, cargo, teléfono y firma de quien la expide.

En caso de que el Contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;

Si el contrato al momento de cierre de la presente invitación se encuentra en ejecución, indicar el porcentaje ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.

- f) Descripción detallada de la propuesta técnica (Esquema de Trabajo, perfiles, Personal Asignado al Contrato, Valores Agregados, Sucursales o Sedes, Servicios Adicionales, Propuesta Alternativa Esquema de Servicio, Certificaciones, entre otros).

### 5.3 ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

Los Oferentes deberán estudiar minuciosamente las condiciones contenidas en esta Invitación a presentar Propuesta e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar los plazos, precios y el servicio ofertado.

La Cámara de Comercio de Cartagena no aceptará reclamación, ni reconocerá indemnización alguna por el hecho de que el oferente no ofrezca u olvide ofrecer alguna de las actividades necesarias para el suministro de los artículos ofertados.

La presentación de la propuesta por parte del oferente, debidamente foliada y firmada, constituye prueba de que estudió completamente las especificaciones, contenidas en la presente invitación a presentar oferta; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Cámara de Comercio de Cartagena sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que están completos, compatibles y adecuados los documentos e informes para identificar el objeto de la invitación a presentar propuesta; que está enterado a satisfacción en cuanto a su alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución de lo ofertado.

### 5.4 OFRECIMIENTOS ADICIONALES

Sólo se tendrán en cuenta las variables técnicas indicadas en la presente Invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen otras ventajas técnicas del servicio o del bien y se suscribe Contrato con el Oferente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido, sin que esto implique un mayor costo en el Contrato. Estos

ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la invitación a proponer y, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

## 5.5 COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su Propuesta. La Cámara de Comercio de Cartagena, en ningún caso, será responsable de los costos referidos.

## 5.6 FORMA DE PAGO

La Cámara, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Contrato pagará de acuerdo con los servicios prestados correspondiente al mes de facturación, los pagos se realizarán treinta (30) días después de la presentación de la factura y certificación de cumplimiento y recibido a entera satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, al igual que los soportes de pago de seguridad social.

El contratista deberá pagar además todos los derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas y las demás deducciones que por legislación nacional o actos administrativos departamentales o locales, estuviere obligada La Cámara a deducir al Contratista.

## 5.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Será la primera en elegibilidad la oferta de MAYOR PUNTAJE dentro de las que estén HABILITADAS después de evaluar los requisitos y documentos mínimos de las ofertas, de acuerdo con el presente documento. La oferta se calificará así:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	VALOR DE PONDERACIÓN
Propuesta Económica	40%	De 1 a N(N=Número total entero de propuestas recibidas), donde: N=Valor Máximo de Propuesta o propuesta con el valor en precio más bajo. 1= Propuesta con el valor en precio de más alto.  Nota: la puntuación de las propuestas se hará decrecientemente donde N-1= a la propuesta con el segundo valor en precio más económico y así sucesivamente hasta llegar a 1.
Experiencia y Trayectoria	20%	Puntaje de 1 a 3

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	VALOR DE PONDERACIÓN
Evaluación Técnica	30%	Puntuación de 1 a 5 de acuerdo con cumplimiento propuesta técnica
Afiliado a la CCC	10%	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

En caso de presentarse empate en el resultado de la evaluación, se tendrá en cuenta como factor de desempate, el Oferente que obtenga el puntaje mayor en la evaluación técnica, adicional se tendrá en cuenta cuando aplique el conocimiento de su trabajo por parte de la Cámara, conforme al resultado de la evaluación del proveedor que haya hecho esta entidad por contrataciones anteriores, acorde con el procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores.

## 5.8 RECHAZO DE OFERTAS

La Cámara de Comercio de Cartagena no evaluará y rechazará las propuestas que incumplan con los documentos establecidos en los requisitos mínimos necesarios para la presentación y comparación de ofertas, en especial los contemplados en el numeral 4.2 del presente documento, y lo siguiente:

- Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incursa en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Cámara de Comercio de Cartagena.
- Cuando el proponente no presente propuesta económica.
- Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente a quien tenga facultades de representar legalmente a la sociedad, conforme al objeto de esta invitación.
- Cuando la propuesta no se ajuste a las especificaciones solicitadas en la invitación.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma invitación.
- Cuando haya plena prueba de que uno de los proponentes conoció las demás ofertas antes de ser presentadas en la misma invitación, o estuvo involucrado en la formulación de aquellas, afectando la transparencia del proceso.

## 5.9 GARANTÍAS

El oferente deberá constituir la siguiente póliza a favor de LA CÁMARA, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el País, bajo el formato “a favor de entidades privadas”.

De seriedad de la oferta: Para cubrir el incumplimiento del oferente de las obligaciones establecidas en la invitación a presentar propuesta y/o de la no suscripción del contrato objeto de la invitación. El valor de la póliza será del 10% del valor total de la propuesta presentada y la vigencia será de ciento veinte (120) días contados desde la fecha indicada para el cierre de la convocatoria y en todo caso hasta el momento del perfeccionamiento y legalización del contrato que resulte de la presente invitación.

Las condiciones de la Garantía única que el oferente escogido debe aportar a la Cámara de Comercio, expedida por una aseguradora autorizada por la autoridad competente para tal fin, con ocasión de la suscripción del respectivo contrato serán:

- a) De Cumplimiento: compromete al Contratista a cumplir con lo contratado y en el tiempo acordado. Se solicita que se ampare el treinta por ciento (30%) del valor del Contrato, por la vigencia de este y cuatro (4) meses más.
- b) De salarios y Prestaciones Sociales: para garantizar las reclamaciones del personal empleado por la empresa elegida para la ejecución del Contrato. Se exigirá que se ampare el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, por la vigencia de este y dos (2) años más.
- c) De Responsabilidad Civil Extracontractual: para proteger el patrimonio del asegurado al indemnizar los gastos resultantes de las lesiones o daños que se occasionen involuntariamente a cualquier tercero. Se exige un amparo hasta por el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, por la vigencia de este y cuatro (4) meses más.

## 5.10 GARANTÍA LEGAL PARA LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El oferente deberá manifestar en su propuesta, que conoce la obligación que tiene de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los servicios y/o productos que tiene a su cargo en virtud de su calidad de productor y/o proveedor, de conformidad a lo dispuesto los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011 y su Decreto Reglamentario 735 de 2013.

## 5.11 GENERALIDADES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

1. El Oferente seleccionado o Contratista, se obliga a realizar los cambios que sean necesarios en los materiales y equipos cuando no sean de la calidad requerida por la Cámara de Comercio de Cartagena; los costos que eventualmente se generen de ello correrán por cuenta del contratista y en caso reiterado por cambio de calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la Cámara. Dicho cambio se debe producir dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la solicitud.

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA No. 10061  
SERVICIOS ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERIA**



2. Estarán a su cargo la adquisición, transporte y demás elementos necesarios para la ejecución del servicio objeto del contrato.
3. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del Contrato.
4. El Contratista se compromete a informar oportunamente las deficiencias detectadas con el fin de realizar mejoras oportunas.
5. La Cámara de Comercio de Cartagena se reserva el derecho de contratación total o parcial del servicio cotizado por el Oferente.
6. El Contratista debe garantizar la afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARL, AFP) de todos los trabajadores y Subcontratistas que estarán en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cartagena.
7. El Contratista deberá suministrar a sus trabajadores, los elementos de protección requeridos para la actividad a ejecutar, los cuales deben cumplir con las calidades y especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
8. El Contratista debe garantizar que sus trabajadores cuentan con los permisos especiales que se requieren para los casos de trabajos de alto riesgo, como son los trabajos en altura (mayor de 1,50 m sobre el nivel del piso) certificado de aptitud médica (Resolución 3673 de 2008, artículo 5), en espacios confinados, trabajos en circuitos o sistemas eléctricos, cuando sea el caso; lo anterior necesario para la ejecución del contrato.
9. Es responsabilidad del Contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios, para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos de verificación.
10. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos que tiene a su cargo en virtud de su calidad de productor y/o proveedor, de conformidad a lo dispuesto los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011 y su Decreto Reglamentario 735 de 2013.
11. Cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido por la Cámara de Comercio de Cartagena.

#### **4.10 OFERENTE UNICO.**

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con este único oferente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta fuere favorable para la Cámara de Comercio de Cartagena.

#### **4.11 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN.**

La Cámara de Comercio de Cartagena declarará desierta la contratación en el evento en que no se presente ningún oferente o ninguna oferta se ajuste a la presente invitación a presentar propuesta o a los intereses y propósitos de este ente camerale.

#### **4.12 SUSPENSIÓN O TERMINACION UNILATERAL DE LA CONTRATACIÓN**

Ante la ocurrencia de algún hecho por causa ajena a la voluntad de la Cámara de Comercio de Cartagena como puede ser fuerza mayor, caso fortuito o el hecho de un tercero; o específicamente por la declaratoria de emergencia económica, social, ecológica, de salud o por hechos que afecten la seguridad nacional, departamental o municipal que impidan llevar a cabo la formalización (suscripción) del Contrato o la prestación de los servicios o la ejecución del objeto a contratar o ya contratados, la Cámara de Comercio de Cartagena podrá en cualquier etapa de la contratación, suspenderla o darla por terminada unilateralmente sin que haya lugar a reclamación alguna del oferente o por la otra parte a la Cámara.

En este caso, la Cámara de Comercio de Cartagena no tendrá responsabilidad alguna y comunicará por escrito al oferente o a la parte ya contrada la ocurrencia del evento y lo decidido; el comunicado será remitido a la dirección física o de correo electrónico informada por el oferente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

ANEXO 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA

Cartagena de Indias,

Señores:  
CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA  
Ciudad.

REF: Propuesta para seleccionar la persona jurídica que ofrezca las condiciones para los servicios de Mantenimiento, Aseo y Cafetería para las sedes y seccionales de la Cámara de Comercio de Cartagena.

Respetados señores,

El suscrito \_\_\_\_\_ de conformidad con los *términos de referencia cuyo objeto es “Aseo, Mantenimiento y Cafetería en las Sedes y Seccionales de la Cámara de Comercio de Cartagena”*, de acuerdo con la invitación a proponer No. 10061 de fecha de abril de 2021.

Presento propuesta económica para participar en el proceso de asignación de contrato

Declaro así mismo:

Que conozco las condiciones de la invitación del presente proceso, informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el proceso, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

Que acepto las cantidades establecidas por la Cámara de Comercio de Cartagena para la ejecución del contrato.

Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando la se suscriba acta de inicio para estos efectos, y a terminarlo dentro de los plazos establecidos en la invitación a contratar.

Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley, ni en el manual de contratación de la Cámara de Comercio de Cartagena para celebrar el contrato.

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA No. 10061  
SERVICIOS ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERIA**



Que manifiesto de manera libre, inequívoca, específica y expresa, mi autorización para el tratamiento de datos de carácter personal y los de la empresa, los cuales suministre y están contenidos en la presente oferta y en sus anexos. Adicionalmente, declaro que conozco y acepto la Política y los procedimientos para el tratamiento de datos de la Cámara de Comercio de Cartagena los cuales he consultado en [www.cccartagena.org.co](http://www.cccartagena.org.co). Así mismo, declaro que conozco los derechos que me otorga la Ley 1581 de 2012 y que puedo ejercerlos, resolver dudas e inquietudes escribiendo al correo electrónico [asistentelegalsg@cccartagena.org.co](mailto:asistentelegalsg@cccartagena.org.co)

Así mismo, que, como representante legal de la sociedad o entidad, responsable y encargado del tratamiento de datos de carácter personal de la información contenida en la presente propuesta, cuento con las autorizaciones correspondientes de los titulares de datos personales que aparecen en la presente oferta. Lo anterior en cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos por la Ley 1581 de 2012, por lo tanto, ante cualquier incumplimiento de dichos deberes y obligaciones y si se presentará alguna reclamación por el tratamiento de los datos incluidos en esta oferta declaro que mantendré indemne a la Cámara de Comercio de Cartagena.

Que leí cuidadosamente la invitación a contratar No. No. 100061 y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (\_\_\_\_\_ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (Representante Legal y/o Suplente)

CC No \_\_\_\_\_ Expedida en \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_