

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:
INVITACIÓN A COTIZAR
☐
INVITACIÓN PRIVADA
☐
INVITACIÓN PÚBLICA
☒
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES PEOPLE CONTACT S.A.S EN LA CIUDAD DE MANIZALES Y BOGOTA
1.1 Objetivo de los términos de referencia

PEOPLE CONTACT S.A.S, requiere contratar el suministro de los insumos de aseo y cafetería para las diferentes sedes donde opera la organización.

Actualmente en la Empresa, para el normal desarrollo de sus actividades tanto en el área administrativa, como en el área de la operación, requiere que los entornos sean higiénicos y seguros para sus colaboradores, clientes y visitantes.

Mantener las zonas de trabajo y de servicio limpias, proporciona mayor productividad, reducción de accidentes, confort para los empleados y mejora la imagen a clientes y visitantes, además de brindar garantías de bioseguridad para evitar la propagación de virus.

Así mismo, el servicio de cafetería para los colaboradores, clientes y visitantes, no solo contribuye en la mejora del bienestar laboral, sino que además aumenta la satisfacción de los trabajadores e influye en su motivación, productividad y concentración.

Considerando lo anterior y la necesidad de garantizar las condiciones de limpieza y aseo en las sedes de People Contact para las ciudades de Manizales y Bogotá se hace necesario contratar un proveedor que suministre los insumos de aseo y cafetería.

1.2 Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones

Suministro de insumos de aseo y cafetería para People Contact con las siguientes especificaciones y presentaciones:

DESCRIPCION		PRESENTACION
1	ACEITE MINERAL	GALON
2	ACEITE MINERAL	LITRO
3	ALCOHOL 70%	GALON
4	ALCOHOL 70%	20 LITROS
5	ALCOHOL ANTISEPTICO PLASTICO	700 CC
6	ALCOHOL GLICERINADO	GALON
7	AMBIENTADOR EN ACEITE REPUESTO SURTIDO	UNIDAD
8	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD
9	AMONIO CUATERNARIO	GALON
10	AMONIO CUATERNARIO	LITRO
11	ARMAZON METALICO PARA BRILLADOR	UNIDAD
12	AROMATICA EN CAJA SURTIDA	CAJA*20 UNIDADES
13	ATOMIZADOR PLASTICO	60 ML
14	AZUCAR BLANCA	LIBRA
15	AZUCAR BLANCA REFINADA X 200 TUBIPACK	BOLSA*200 SOBRES

1. Objetivo

TÉRMINOS DE REFERENCIA

 CODIGO: J.CP.F125
 VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 2 de 20

16	BALDE 13 LTS	UNIDAD
17	BAYETILLA BLANCA 0.70 X 0.50	UNIDAD
18	BAYETILLA ROJA 0.70 X 0.50	UNIDAD
19	BLANQUEADOR	GALON
20	BLANQUEADOR	LITRO
21	BOLSA BASURA 51X55 PAQUETE * 10 UNIDADES NEGRA O GRIS	PAQUETE
22	BOLSA BASURA NEGRA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
23	BOLSA BASURA BLANCA 65 x 85 UNIDAD	UNIDAD
24	BOLSA BASURA NEGRA 90 X 120 (UNIDAD)	UNIDAD
25	BOLSA BASURA ROJA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
26	BOLSA BASURA VERDE 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
27	EMBUDO	UNIDAD
28	ESPONJA BRILLO	UNIDAD
29	CAFE EXTRA FUERTE CONSUMO NACIONAL	LIBRA
30	CEPILLO TIPO PLANCHA	UNIDAD
31	CERA POLIMERICA	GALON
32	CHUPA SANITARIO	UNIDAD
33	CREMA FROTEX x 550 GR	UNIDAD
34	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON
35	DESMANCHADOR PISO	LITRO
36	DISCO BLANCO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD
37	DISCO NEGRO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD
38	DISCO ROJO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD
39	DISPENSADOR TIPO CREMERA	UNIDAD
40	ESCOBA DURA	UNIDAD
41	ESCOBA SUAVE	UNIDAD
42	ESCOBILLON CON BASE PARA BAÑO	UNIDAD
43	ESCURRIDOR PARA PISOS	UNIDAD
44	ESPONJA ALAMBRE	UNIDAD
45	ESPONJA ESPIRAL	UNIDAD
46	ESPONJA MALLA	UNIDAD
47	FIBRA LIMPIADORA	UNIDAD
48	FILTRO EN TELA #1, #3, #4, #5, #6	UNIDAD
49	GUANTE AMARILLO C20 T-8	PAR
50	GUANTE AMARILLO C20 T-9	PAR
51	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-8	PAR
52	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-9	PAR
53	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-8	PAR
54	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-9	PAR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 3 de 20

55	GUANTE DE NEOPRENO	PAR
56	GUANTE DE TELA	PAR
57	GUANTE INDUSTRIAL TALLA 8	PAR
58	GUANTE LATEX TALLA 8	PAR
59	GUANTE LATEX TALLA 9	PAR
60	JABON INDUSTRIAL POLVO	KILO
61	JABON LIQ MANOS	GALON
62	JABON LIQ MANOS INST	20 LITROS
63	LAVALOZA 450 GR	UNIDAD
64	LAVALOZA LIQUIDO 500 CC	UNIDAD
65	LIJA 150	UNIDAD
66	LIMPIADOR DESINFECTANTE	LITRO
67	LIMPIADOR DESINFECTANTE AROMA DE BEBE O CHICLE	GALON
68	LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD
69	LIMPIAVENTANAL ESCUALIZABLE	UNIDAD
70	LIMPIAVIDRIOS	GALON
71	LIMPIAVIDRIOS PISTOLA X 500 CC	UNIDAD
72	LIMPIAVIDRIOS REPUESTO X 500 CC	UNIDAD
73	LIMPION EN TELA	UNIDAD
74	MECHA BRILLADORA	UNIDAD
75	MEZCLADOR EN BOLSA	PAQUETE
76	MANGO METALICO DE 1.50	UNIDAD
77	MANGO DE MADERA DE 1.50	UNIDAD
78	PAÑO ABSORBENTE	UNIDAD
79	PAPEL HIGIENICO 7118-7 * 170 M TRIPLE HOJA * ROLLO	UNIDAD
80	PAPEL HIGIENICO 7135-0 HS SUP ECO ECOLO X 400 M UNIDAD	ROLLO
81	PAPEL HIGIENICO 7145-7 * 250 M HOJA DOBLE ECOLOGICO * ROLLO	UNIDAD
82	PAPEL HIGIENICO BLANCO	UNIDAD
83	PATO DESINFECTANTE ADHESIVO X 3 UN	PAQUETE*3 UN
84	PATO TANQUE	UNIDAD
85	PASTILLAS DE CLOROX	UNIDAD
86	POCILLOS BLANCO PARA CAFE	UNIDAD
87	RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO	UNIDAD
88	REMOVEDOR DE CERA	GALON
89	SELLADOR DE PISOS	GALON
90	SEÑAL PREVENCIÓN PISO MOJADO	UNIDAD
91	SERVILLETAS DE LUJO PAQUETE x 50 UNIDADES	PAQUETE
92	SERVILLETAS DOBLE PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE
93	SILICONA HUMECTANTE	GALON

GLHA

	94	TAPABOCAS ECONOMICOS CAJA *50 UNIDADES	CAJA
	95	TE FRUTOS ROJOS Y VERDES CAJA *20 UNIDADES	CAJA
	96	TOALLA MANOS 7354-7 ECOL 150 MTS	UNIDAD
	97	TOALLA MANOS 7363-7 ECOL 180 MTS	UNIDAD
	98	TOALLA MANOS EXTRA ABSORBENTE x 454 HOJAS	ROLLO
	99	TRAPERO GRANDE	UNIDAD
	100	VARSOL SIN OLOR	1000 CC
	101	VASO CARTON 6 ONZAS X 50 UNIDADES	PAQUETE
	102	VASO DESECHABLE 3.5 ONZ X 50 UNIDADES	PAQUETE
	103	VASO DESECHABLE 7 ONZ X 50 UNIDADES	PAQUETE
	104	VASO MEDIDOR X 100ML	UNIDAD
	105	VASO VIDRIO BEBIDAS	UNIDAD
	106	VINAGRE	GALON
El requerimiento mensual de los elementos, se realizara según la ocupación o necesidad de cada sede, sin llegar a superar el valor total del presupuesto. People Contact podrá solicitar el suministro de nuevos insumos de aseo y cafetería que no se encuentren en el listado anteriormente mencionado, dependiendo de las necesidades, estas solicitudes serán admitidas mediante actas aprobadas por el supervisor.			
2. Propuesta técnica	Se entenderá por propuesta técnica la aceptación de las condiciones de los presentes términos de referencia y de los documentos que la componen, especificaciones técnicas, formulario de cantidades y precios, y demás disposiciones que dicte peoplecontact (Anexo 1)		
3. Propuesta económica	El proponente deberá discriminar en el cuadro del (Anexo 2) la cantidad, valor unitario, valor total, IVA. De no discriminarse el IVA se entenderá incluido dentro del precio.		
4. Forma de pago	People Contact cancelará el valor del contrato en pagos mensuales, de acuerdo con la cantidad de insumos y/o elementos requeridos por el supervisor, treinta (30) días después de recibida la factura o cuenta de cobro previamente certificada por el supervisor del contrato. *Ver Nota **Estampilla y tasa pro deporte y recreación		
5. Término de ejecución	El término de ejecución del contrato será de doce (12) meses o hasta agotar el presupuesto, lo que primero suceda, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la oficina Jurídica. **Ver Nota		
6. Lugar de entrega e instalación de los bienes	Los bienes y/o servicios objeto de la contratación deberán ser entregados en las siguiente direcciones: • Bogotá: Calle 72 13 – 23 Edificio Nueva Granada • Manizales: Av. 19 16 – 04 Antigua Terminal.		

GLH4

***Forma de pago:** Para el caso de personas naturales no comerciantes, debe aportar la planilla de pago a la seguridad social, conforme el artículo 135 de la ley 1753 de 2015, que establece que los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda.

En caso de ser persona jurídica y/o persona natural comerciante, deberá presentar la correspondiente certificación de estar a Paz y Salvo en aportes parafiscales y sistema de seguridad social firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público, previamente exigidos por el supervisor y validados por el área de contabilidad.

PARAGRAFO: Lo anterior será validado por el área de contabilidad para aprobación del pago.

****Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación**

En referencia al Acuerdo No. 1083 del 2021 el impuesto por concepto de estampillas y tasa pro deporte y recreación se hará vía retención a cada pago realizado al contratista así: **1. Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**, la cual equivale al dos por ciento (2%) del valor contratado o tres por ciento (3%) en el caso de contratos de cuantía indeterminada, antes de IVA. **2. Estampilla Pro Universidad de Caldas** la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. y **Estampilla Pro Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio**, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. **3. Estampilla pro Cultura**, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. **4. Tasa pro Deporte y Recreación**, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA.

7. OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR

a) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	b) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
c) De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, se deberán reponer los elementos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la puesta de conocimiento al contratista.	d) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución del mismo y le sean atribuibles como Contratista.
e) Efectuar la programación de actividades, llevar a cabo el cronograma de ejecución y velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.	f) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de peoplecontact .
g) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.	h) Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a terceros y a peoplecontact durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a peoplecontact .
i) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.	j) Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración del mismo.
k) Garantizar que los bienes que suministra para la ejecución del contrato son de buena calidad y libres de defectos, además que los materiales y procesos de fabricación han cumplido las condiciones de idoneidad, según las exigencias de calidad establecidas por peoplecontact o las normas técnicas nacionales o internacionales, que el Contratista declara conocer.	l) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
m) Cumplir con todas las reglamentaciones vigentes del orden nacional, departamental o municipal, según corresponda, especialmente las relativas a: importación y nacionalización de materiales, herramientas, equipos y demás / elementos de producción extranjera. (en caso de suministro de bienes).	n) Suministrar a People Contact durante la vigencia del contrato los elementos de aseo y cafetería, conforme a las referencias indicadas, de acuerdo a las solicitudes y requerimiento que se le efectúen por parte del supervisor del contrato; entrega que no podrá ser mayor a (días hábiles) después de realizado el pedido.

GLHA

o) Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato.

p) Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato de acuerdo a los lineamientos del objeto y el alcance contractual.

8. Evaluación

People Contact seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas, presente la mejor propuesta económica (menor valor).

9. Requisitos habilitantes (Anexo 3)
10. Plazo (Anexo 4)
11. Presentación (Anexo 6)
12. Garantías

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, se hace necesario solicitar garantías que contemple los siguientes amparos:

De cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del mismo. Tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales.

De calidad de los elementos suministrados: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia del término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

13. Aclaraciones

Cualquier aclaración relacionada con los términos o requisitos de la presente invitación, debe ser dirigida a los siguientes correos: en un tiempo no menor a 24 horas antes de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas:
comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co

14. Impuestos

Los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificaciones, prorrogas, liquidación ó terminación del contrato derivado de la presente invitación, estarán a cargo y deberán ser cancelados por la parte que da origen a los mismos, respetando en todo caso lo establecido en las normas tributarias y demás normas concordantes de carácter obligatorio vigentes y aplicables a este Contrato. Los valores que se generen en la adquisición de pólizas exigidas para la legalización del contrato deben ser asumidos por la persona a quien se le adjudique.

El proponente que resulte seleccionado autoriza a **peoplecontact** para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude **peoplecontact** al contratista.

15. Sanciones

El Proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que al momento de suscribir el contrato se debe sujetar al estricto cumplimiento del objeto contratado y acepta por lo tanto las sanciones que se incluirán en el mismo y que se relacionan a continuación.

- **Cláusula Penal:** Si el CONTRATISTA no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, **peoplecontact** podrá, sin perjuicio de los demás recursos que le otorga la ley mercantil, imponer una sanción del 20% del valor total del contrato como tasación anticipada pero no definitiva, que podrá ser descontada por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista. El CONTRATISTA acepta así mismo que ante el incumplimiento, **peoplecontact** podrá dar por terminada la relación contractual, sin perjuicio de las demás acciones legales tendientes a obtener el resarcimiento total de perjuicios, entre ellas la reclamación ante el Asegurador para la efectividad de las pólizas.

GLTA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 7 de 20

- Multa: En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado, **peoplecontact**, queda facultada y así lo acepta el contratista, para imponer multas sucesivas por cada día de retraso en cuantías equivalentes al 0.4% del valor total del contrato, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, que podrá ser deducida por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista, además de poder acudir a los demás mecanismos de apremio que la ley le otorga incluida la cláusula penal.
- El contrato que resulte prestará mérito ejecutivo.

Diego Hernando Ceballos López
Gerente General

607A

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA

Suministro de insumos de aseo y cafetería para People Contact con las siguientes especificaciones y presentaciones:

DESCRIPCION	PRESENTACION
1 ACEITE MINERAL	GALON
2 ACEITE MINERAL	LITRO
3 ALCOHOL 70%	GALON
4 ALCOHOL 70%	20 LITROS
5 ALCOHOL ANTISEPTICO PLASTICO	700 CC
6 ALCOHOL GLICERINADO	GALON
7 AMBIENTADOR EN ACEITE REPUESTO SURTIDO	UNIDAD
8 AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD
9 AMONIO CUATERNARIO	GALON
10 AMONIO CUATERNARIO	LITRO
11 ARMAZON METALICO PARA BRILLADOR	UNIDAD
12 AROMATICA EN CAJA SURTIDA	CAJA*20 UNIDADES
13 ATOMIZADOR PLASTICO	60 ML
14 AZUCAR BLANCA	LIBRA
15 AZUCAR BLANCA REFINADA X 200 TUBIPACK	BOLSA*200 SOBRES
16 BALDE 13 LTS	UNIDAD
17 BAYETILLA BLANCA 0.70 X 0.50	UNIDAD
18 BAYETILLA ROJA 0.70 X 0.50	UNIDAD
19 BLANQUEADOR	GALON
20 BLANQUEADOR	LITRO
21 BOLSA BASURA 51X55 PAQUETE * 10 UNIDADES NEGRA O GRIS	PAQUETE
22 BOLSA BASURA NEGRA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
23 BOLSA BASURA BLANCA 65 x 85 UNIDAD	UNIDAD
24 BOLSA BASURA NEGRA 90 X 120 (UNIDAD)	UNIDAD
25 BOLSA BASURA ROJA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
26 BOLSA BASURA VERDE 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
27 EMBUDO	UNIDAD
28 ESPONJA BRILLO	UNIDAD
29 CAFE EXTRA FUERTE CONSUMO NACIONAL	LIBRA
30 CEPILLO TIPO PLANCHA	UNIDAD
31 CERA POLIMERICA	GALON
32 CHUPA SANITARIO	UNIDAD
33 CREMA FROTEX x 550 GR	UNIDAD

CLM

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 9 de 20

34	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON
35	DESMANCHADOR PISO	LITRO
36	DISCO BLANCO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD
37	DISCO NEGRO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD
38	DISCO ROJO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD
39	DISPENSADOR TIPO CREMERA	UNIDAD
40	ESCOBA DURA	UNIDAD
41	ESCOBA SUAVE	UNIDAD
42	ESCOBILLON CON BASE PARA BAÑO	UNIDAD
43	ESCURRIDOR PARA PISOS	UNIDAD
44	ESPONJA ALAMBRE	UNIDAD
45	ESPONJA ESPIRAL	UNIDAD
46	ESPONJA MALLA	UNIDAD
47	FIBRA LIMPIADORA	UNIDAD
48	FILTRO EN TELA #1, #3, #4, #5, #6	UNIDAD
49	GUANTE AMARILLO C20 T-8	PAR
50	GUANTE AMARILLO C20 T-9	PAR
51	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-8	PAR
52	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-9	PAR
53	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-8	PAR
54	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-9	PAR
55	GUANTE DE NEOPRENO	PAR
56	GUANTE DE TELA	PAR
57	GUANTE INDUSTRIAL TALLA 8	PAR
58	GUANTE LATEX TALLA 8	PAR
59	GUANTE LATEX TALLA 9	PAR
60	JABON INDUSTRIAL POLVO	KILO
61	JABON LIQ MANOS	GALON
62	JABON LIQ MANOS INST	20 LITROS
63	LAVALOZA 450 GR	UNIDAD
64	LAVALOZA LIQUIDO 500 CC	UNIDAD
65	LIJA 150	UNIDAD
66	LIMPIADOR DESINFECTANTE	LITRO
67	LIMPIADOR DESINFECTANTE AROMA DE BEBE O CHICLE	GALON
68	LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD
69	LIMPIAVENTANAL ESCUALIZABLE	UNIDAD
70	LIMPIAVIDRIOS	GALON
71	LIMPIAVIDRIOS PISTOLA X 500 CC	UNIDAD
72	LIMPIAVIDRIOS REPUESTO X 500 CC	UNIDAD

GUAA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

 CODIGO: J.CP.F125
 VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 10 de 20

73	LIMPION EN TELA	UNIDAD
74	MECHA BRILLADORA	UNIDAD
75	MEZCLADOR EN BOLSA	PAQUETE
76	MANGO METALICO DE 1.50	UNIDAD
77	MANGO DE MADERA DE 1.50	UNIDAD
78	PAÑO ABSORBENTE	UNIDAD
79	PAPEL HIGIENICO 7118-7 * 170 M TRIPLE HOJA * ROLLO	UNIDAD
80	PAPEL HIGIENICO 7135-0 HS SUP ECO ECOLO X 400 M UNIDAD	ROLLO
81	PAPEL HIGIENICO 7145-7 * 250 M HOJA DOBLE ECOLOGICO * ROLLO	UNIDAD
82	PAPEL HIGIENICO BLANCO	UNIDAD
83	PATO DESINFECTANTE ADHESIVO X 3 UN	PAQUETE*3 UN
84	PATO TANQUE	UNIDAD
85	PASTILLAS DE CLOROX	UNIDAD
86	POCILLOS BLANCO PARA CAFE	UNIDAD
87	RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO	UNIDAD
88	REMOVEDOR DE CERA	GALON
89	SELLADOR DE PISOS	GALON
90	SEÑAL PREVENCION PISO MOJADO	UNIDAD
91	SERVILLETAS DE LUJO PAQUETE x 50 UNIDADES	PAQUETE
92	SERVILLETAS DOBLE PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE
93	SILICONA HUMECTANTE	GALON
94	TAPABOCAS ECONOMICOS CAJA *50 UNIDADES	CAJA
95	TE FRUTOS ROJOS Y VERDES CAJA *20 UNIDADES	CAJA
96	TOALLA MANOS 7354-7 ECOL 150 MTS	UNIDAD
97	TOALLA MANOS 7363-7 ECOL 180 MTS	UNIDAD
98	TOALLA MANOS EXTRA ABSORBENTE x 454 HOJAS	ROLLO
99	TRAPERO GRANDE	UNIDAD
100	VAR SOL SIN OLOR	1000 CC
101	VASO CARTON 6 ONZAS X 50 UNIDADES	PAQUETE
102	VASO DESECHABLE 3.5 ONZ X 50 UNIDADES	PAQUETE
103	VASO DESECHABLE 7 ONZ X 50 UNIDADES	PAQUETE
104	VASO MEDIDOR X 100ML	UNIDAD
105	VASO VIDRIO BEBIDAS	UNIDAD
106	VINAGRE	GALON

GLHA

El requerimiento mensual de los elementos, se realizara según la ocupación o necesidad de cada sede, sin llegar a superar el valor total del presupuesto.

People Contact podrá solicitar el suministro de nuevos insumos de aseo y cafetería que no se encuentren en el listado anteriormente mencionado, dependiendo de las necesidades, estas solicitudes serán admitidas mediante actas aprobadas por el supervisor.

**ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA**

	DESCRIPCION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	ACEITE MINERAL	GALON			
2	ACEITE MINERAL	LITRO			
3	ALCOHOL 70%	GALON			
4	ALCOHOL 70%	20 LITROS			
5	ALCOHOL ANTISEPTICO PLASTICO	700 CC			
6	ALCOHOL GLICERINADO	GALON			
7	AMBIENTADOR EN ACEITE REPUESTO SURTIDO	UNIDAD			
8	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD			
9	AMONIO CUATERNARIO	GALON			
10	AMONIO CUATERNARIO	LITRO			
11	ARMAZON METALICO PARA BRILLADOR	UNIDAD			
12	AROMATICA EN CAJA SURTIDA	CAJA*20 UNIDADES			
13	ATOMIZADOR PLASTICO	60 ML			
14	AZUCAR BLANCA	LIBRA			
15	AZUCAR BLANCA REFINADA X 200 TUBIPACK	BOLSA*200 SOBRES			
16	BALDE 13 LTS	UNIDAD			
17	BAYETILLA BLANCA 0.70 X 0.50	UNIDAD			
18	BAYETILLA ROJA 0.70 X 0.50	UNIDAD			
19	BLANQUEADOR	GALON			
20	BLANQUEADOR	LITRO			
21	BOLSA BASURA 51X55 10UN PAPELERA NEGRA Y GRIS	PAQUETE			
22	BOLSA BASURA BLANCA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE			
23	BOLSA BASURA NEGRA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE			
24	BOLSA BASURA NEGRA 90 X 120	UNIDAD			
25	BOLSA BASURA ROJA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE			
26	BOLSA BASURA VERDE 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE			
27	EMBUDO	UNIDAD			
28	ESPONJA BRILLO	UNIDAD			
29	CAFE EXTRA FUERTE CONSUMO NACIONAL	LIBRA			
30	CEPILLO TIPO PLANCHA	UNIDAD			
31	CERA POLIMERICA	UNIDAD			
32	CHUPA SANITARIO	UNIDAD			
33	CREMA FROTEX	550 GR			
34	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON			

GUA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 12 de 20

35	DESMANCHADOR PISO	LITRO			
36	DISCO BLANCO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD			
37	DISCO NEGRO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD			
38	DISCO ROJO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD			
39	DISPENSADOR TIPO CREMERA	UNIDAD			
40	ESCOBA DURA	UNIDAD			
41	ESCOBA SUAVE	UNIDAD			
42	ESCOBILLON CON BASE PARA BAÑO	UNIDAD			
43	ESCURRIDOR PARA PISOS	UNIDAD			
44	ESPONJA ALAMBRE	UNIDAD			
45	ESPONJA ESPIRAL	UNIDAD			
46	ESPONJA MALLA	UNIDAD			
47	FIBRA LIMPIADORA	UNIDAD			
48	FILTRO EN TELA #1, #3, #4, #5, #6	UNIDAD			
49	GUANTE AMARILLO C20 T-8	PAR			
50	GUANTE AMARILLO C20 T-9	PAR			
51	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-8	PAR			
52	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-9	PAR			
53	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-8	PAR			
54	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-9	PAR			
55	GUANTE DE NEOPRENO	PAR			
56	GUANTE DE TELA	PAR			
57	GUANTE INDUSTRIAL TALLA 8	PAR			
58	GUANTE LATEX TALLA 8	PAR			
59	GUANTE LATEX TALLA 9	PAR			
60	JABON INDUSTRIAL POLVO	KILO			
61	JABON LIQ MANOS	GALON			
62	JABON LIQ MANOS INST	20 LITROS			
63	LAVALOZA	450 GR			
64	LAVALOZA LIQUIDO	500 CC			
65	LIJA 150	UNIDAD			
66	LIMPIADOR DESINFECTANTE	LITRO			
67	LIMPIADOR DESINFECTANTE AROMA DE BEBE O CHICLE	GALON			
68	LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD			
69	LIMPIAVENTANAL ESCUALIZABLE	UNIDAD			
70	LIMPIAVIDRIOS	GALON			
71	LIMPIAVIDRIOS PISTOLA	500 CC			
72	LIMPIAVIDRIOS REPUESTO X 500 CC	500 CC			
73	LIMPION EN TELA	UNIDAD			

CLIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

 CODIGO: J.CP.F125
 VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 13 de 20

74	MECHA BRILLADORA	UNIDAD			
75	MEZCLADOR EN BOLSA	PAQUETE			
76	MANGO METALICO DE 1.50	UNIDAD			
77	MANGO DE MADERA DE 1.50	UNIDAD			
78	PAÑO ABSORBENTE	UNIDAD			
79	PAPEL HIGIENICO 7118-7 * 170 M TRIPLE HOJA * ROLLO	UNIDAD			
80	PAPEL HIGIENICO 7135-0 HS SUP ECO ECOLO X 400 M UNIDAD	UNIDAD			
81	PAPEL HIGIENICO 7145-7 * 250 M HOJA DOBLE ECOLOGICO * ROLLO	UNIDAD			
82	PAPEL HIGIENICO BLANCO	UNIDAD			
83	PATO DESINFECTANTE ADHESIVO X 3 UN	PAQUETE*3 UN			
84	PATO TANQUE	UNIDAD			
85	PASTILLAS DE CLOROX	UNIDAD			
86	POCILLOS BLANCO PARA CAFE	UNIDAD			
87	RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO	UNIDAD			
88	REMOVEDOR DE CERA	GALON			
89	SELLADOR DE PISOS	GALON			
90	SEÑAL PREVENCION PISO MOJADO	UNIDAD			
91	SERVILLETAS DE LUJO	UNIDAD			
92	SERVILLETAS DOBLE	UNIDAD			
93	SILICONA HUMECTANTE	GALON			
94	TAPABOCAS ECONOMICOS CAJA 50 UN	CAJA*50 UNIDADES			
95	TE FRUTOS ROJOS Y VERDES CAJA	CAJA*20 UNIDADES			
96	TOALLA MANOS 7354-7 ECOL 150 MTS	UNIDAD			
97	TOALLA MANOS 7363-7 ECOL 180 MTS	UNIDAD			
98	TOALLA MANOS EXTRA ABSORBENTE x 454 HOJAS	UNIDAD			
99	TRAPERO GRANDE	UNIDAD			
100	VAR SOL SIN OLOR	1000 CC			
101	VASO CARTON 6 ONZAS 50 UNIDADES	PAQUETE*50 UNIDADES			
102	VASO DESECHABLE 3.5 ONZ X 50 UN	PAQUETE*50 UNIDADES			
103	VASO DESECHABLE 7 ONZ X 50 UN	PAQUETE*50 UNIDADES			
104	VASO MEDIDOR X 100ML	UNIDAD			
105	VASO VIDRIO BEBIDAS	UNIDAD			
106	VINAGRE	GALON			

GLA

ANEXO 3

REQUISITOS HABILITANTES

Certificado de Contraloría	Acreditar certificado tanto de la persona jurídica como del representante legal expedido por la Contraloría General de la República en el que manifieste que no son responsables fiscales. La expedición no puede ser superior a cinco (5) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.
Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	Aportar el certificado de antecedentes disciplinarios sobre inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica. La expedición no puede ser superior a cinco (5) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá presentar un oficio dirigido a la entidad en el que certifique bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de incompatibilidades e inhabilidades para contratar con la empresa ni con ninguna entidad estatal.
Registro Cámara de Comercio	Presentar el documento vigente que acredite su registro en Cámara de Comercio con expedición no superior a (30) días a la fecha de presentación de la propuesta En caso de que la cuantía de la propuesta presentada exija al representante legal de la sociedad autorización de la Junta, este deberá allegar certificado o acta que así lo acredite. El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar directamente ligado con el servicio que va a prestar.
Rut	Acreditar que se encuentra registrado en el Registro Único Tributario. La expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta. El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar directamente ligado con el servicio que va a prestar.
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales	El Proponente que participe como persona jurídica deberá aportar certificado de estar a PAZ Y SALVO en pago de parafiscales y sistema de seguridad social integral en los últimos seis (6) meses, firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público. El proponente que participe como persona natural deberá presentar sus aportes y pagos de seguridad social en pensión y salud al presentar la oferta, acorde con la normatividad vigente.
Póliza de Seriedad de la Oferta	Los términos y condiciones de la oferta tenderán una validez de noventa (90) días, para ello el proponente deberá presentar con la propuesta una póliza de seriedad de la oferta bajo las siguientes condiciones: - Otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. - Con la firma del tomador, el sello de cancelado o el comprobante de pago por parte del asegurador. - Su cuantía será del 20% para efectos de expedición de la póliza, se tendrá como valor de referencia la suma de sesenta millones de pesos M/cte (\$60.000.000). - Vigencia de tres (3) meses. El proponente garantizará que mantendrá la totalidad de su propuesta, sin modificación de ninguna clase durante su período de validez y las ampliaciones a que hubiere lugar.

GLWA

Descripción Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia en suministro de insumos de aseo y cafetería.
ITEM	CARACTERISTICA
Certificación o copia de contratos	Mínimo una (1) máximo (5)
Periodo	Del 01 de enero de 2010 a la fecha
Estado	Terminados o en ejecución.
Cuantía	En los contratos o certificaciones se deberá especificar la cuantía de cada uno de ellos.
Valor total de contratos o certificaciones soporte	Deberán tener un valor igual o superior a (67) SMMLV.

Serán aceptadas certificaciones expedidas por el cliente contratante, y/o copias de los contratos u órdenes de compras suscritas con dichas entidades, los cuales deberá contener la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre de la firma contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación del contrato.
- Costo final del contrato.
- Contacto que pueda ratificar esta información (dirección, ciudad, teléfono).

ANEXO 4
PLAZO

Tipo de proceso:	Invitación Publica
No:	IP-015-2021
Objeto:	Contratar el suministro de insumos de aseo y cafetería para las sedes People Contact s.a.s en la ciudad de Manizales y Bogotá
Fecha de publicación:	Cinco (5) de agosto 2021
Fecha de entrega de propuestas:	Doce (12) de agosto 2021
Hora de entrega de propuestas:	Hasta las 11:00 horas en reloj de la página de la Súper Intendencia de Industria y Comercio http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana
Lugar de entrega de propuestas:	Manizales: Calle 19 (Avenida Bernardo Arango) No. 16-04 piso 2 (Recepción).
Forma de entrega:	*Original y una (1) copia, todas en sobres sellados y debidamente foliados * Dirigido a: - Asistente de Tesorería * Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente
Proceso entrega de propuestas:	<u>1. Radicar la propuesta en la ventanilla de Correspondencia.</u> La radicación deberá evidenciar: - Número de radicado - Fecha - Responsable de radicación <u>2. El proponente deberá depositar la propuesta debidamente sellada en la urna de cristal.</u> Este depósito se realizará en compañía de la auxiliar de correspondencia. Las ofertas deben depositarse antes de la hora fijada de cierre de urna de cristal. Los proponentes deben tener presente que en People Contact existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el proponente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. People Contact no se responsabiliza por demoras o retardos en el ingreso causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados. <u>3. Apertura de la urna de cristal por:</u> - Auxiliar administrativa - Asistente Tesorería Quienes documentarán en acta la existencia de propuestas.

People Contact, **NO** tendrá en cuenta las propuestas que no se encuentren en la urna de cristal en la fecha y hora fijada, ni aquellas que sean enviadas por fax, correo electrónico o similares.

El proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que, una vez se le comunique que ha sido seleccionado, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes debe legalizar el contrato (Firma del contrato, aprobación de pólizas y pago de estampillas).**

En caso de NO realizarse la legalización dentro del término indicado, People Contact, podrá

1. El proponente que resulte seleccionado autoriza a **peoplecontact** para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude peoplecontact al contratista
2. Contratar con el proponente en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas o podrá otorgar plazos adicionales a los proponentes seleccionados para efectuar la legalización.

Si el proveedor seleccionado no suscribe el contrato adjudicado en el término establecido, sin que medie justa causa, se dará aplicación a la siguiente normatividad:

1. Numeral 12 del Artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

"(...) Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía (...)"

2. Artículo 31 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

En caso de que se impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.

Por último el contratista seleccionado deberá tener en cuenta que se constituye inhabilidad para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales, tal como se establece en el literal e) del Artículo 8 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

"(...) e) *Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.*

Las inhabilidades a que se refieren los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma" (...).

GLW



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 18 de 20

ANEXO 6

PRESENTACIÓN

Los proponentes que participen deberán presentar la propuesta en original y dos copias, debidamente foliadas y con un índice que discrimine la relación de cada uno de los Items expuestos en ella.

La carta de presentación de la propuesta deberá diligenciarse en el siguiente formato:

Señores
PEOPLE CONTACT S.A.S
Ciudad

ASUNTO: IP XXXX

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de _____ tal y como consta en el certificado de existencia y representación legal (solo personas jurídicas), afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al Proponente.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a PEOPLE CONTACT S.A.S y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de 90 días contados a partir de la presentación y se mantendrá para el momento de suscripción del contrato en caso que se nos adjudique.

Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Cargo: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

GUA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 19 de 20

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar su constitución de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La propuesta deberá ser presentada por el representante legal designado por el Consorcio o Unión Temporal.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y señalarán los términos y alcance de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **peoplecontact**.
- Los Consorcios o Uniones Temporales se comprometen a permanecer constituidos durante el término de la vigencia del contrato y sus prórrogas, si las hubiere.
- En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.
- Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben acreditar la existencia y representación, y/o la inscripción en el registro mercantil, la relación de contratos en ejecución, la experiencia, los documentos habilitantes y el apoderado en Colombia cuando sea el caso
- Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados hasta por dos (2) personas naturales y/o jurídicas, cada uno de sus integrantes debe acreditar el 50% de la experiencia.
- Quienes se presenten bajo esta modalidad, deberán diligenciar el siguiente formato:

Ciudad y Fecha

Señores

PEOPLE CONTACT S.A.S

Ciudad

Los suscritos manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio () Unión Temporal (), para participar en la IP _____, cuyo objeto consiste en -----

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al término de ejecución del contrato, sus prórrogas, liquidación y un año más.

2. El consorcio () Unión Temporal () Está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ITEM DE ACTIVIDADES A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

GLA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 20 de 20

3. El representante del consorcio () Unión Temporal () es:----- identificado con C.C. No. ----- de ---- quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio () Unión Temporal () es solidaria de conformidad con la ley 80 de 1993.

5. La (Unión Temporal o Consorcio) según el caso responderá a la denominación _____

Para constancia se firma en ----- a los -----días del mes de -----de

GLA

Atentamente,

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal ().