

\*20233000454\*

San José de Cúcuta, 26/01/2023

Señores  
Proveedores  
WEB  
San José De Cúcuta

Asunto: Adenda No. 01 a la Invitación a Proponer cuyo Objeto es: contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería a través de operarias en las oficinas de atención de la Cámara de Comercio de Cúcuta.

Reciban un cordial saludo.

Por medio de la presenta se procede a hacer adenda No. 01 a la convocatoria No. 05 de 2023 Solicitud de Prestación de servicio de aseo y cafetería a través de operarias en las oficinas de atención de la Cámara de Comercio de Cúcuta, de la siguiente manera:

#### SECCION 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS A VALORAR

##### 4.1 COMPONENTE TÉCNICO

Los proponentes deberán presentar de manera clara, expresa y entendible documento aparte y/o los documentos que consideren convenientes a través de los cuales, demuestren como realizarán el cumplimiento de dicho componente, el cual, será evaluado por la Profesional Senior de Mantenimiento, donde se verificará las especificaciones y condiciones técnicas requeridas, a continuación:

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente proceso, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Prestar el servicio de aseo y cafetería en las siguientes oficinas de atención de la Cámara de Comercio de Cúcuta, de acuerdo con la siguiente especificación:

ITEM	SEDES Y MUNICIPIO	# DE OPERARIAS	TIEMPO A LABORAR
1	Sede principal calle 10 # 4-38, San José de Cúcuta	3	Tiempo Completo
2	Calle 35 # 3-32 Barrio la Sabana, Los Patios	1	Dos (2) Horas Diarias
3	Carrera 7 # 5-56 Barrio Centro, Villa del Rosario	1	Dos (2) Horas Diarias
4	Carrera 5 # 5-06 Barrio Miraflores, Tibú	1	Dos (2) Horas Diarias
5	Carrera 4 # 3-62 Frente a la Alcaldía, Chinácota, <b>esta sede el servicio se prestará solo hasta el 30 de abril de 2023.</b>		Dos (2) Horas Diarias

2. Garantizar que las operarias presenten los servicios de aseo y cafetería en las instalaciones de Cámara de Comercio de Cúcuta, realizando las siguientes actividades:
  - Labores de aseo diario y limpieza de los bienes muebles e instalaciones de la entidad, incluyendo barrido, trapeado, lavado, encerado de pisos y baños, recolección diaria de basuras en las distintas oficinas de la entidad, limpieza de muebles, vidrios, divisiones, equipos de oficina, canecas, etc.
  - Preparar y repartir bebidas a los funcionarios y visitantes de la entidad.
  - Portar adecuadamente el uniforme distintivo de la entidad, y cuidar la presentación de su imagen personal.
  - Velar por el cuidado de los bienes e inmuebles de la Cámara de Comercio de Cúcuta.
  - Garantizar el buen uso y manejo de los suministros que son entregados por la Entidad.
  - Cumplir con los protocolos de Bioseguridad y cuidado personal.
  - Cumplir con los horarios establecidos y con las indicaciones impartidas por la coordinación.
3. Suministrar la dotación de uniformes exigida por la ley.
4. Entregar soportes que acrediten el pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse a la factura respectiva como requisito para el pago.
5. Garantizar que, en caso de ausencia del personal deberá suministrar su reemplazo inmediatamente.
6. Obrar con discreción, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. No participar en prácticas corruptas, fraudulentas, oclusivas o coercitivas durante la ejecución del presente contrato.
8. Contar con los permisos y licencias otorgados por las entidades pertinentes, para la producción correcta prestación del servicio.

9. Cumplir efectivamente con las disposiciones de carácter legal y reglamentario que rigen el Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo con los requerimientos de la Invitación a proponer.
11. Contar con autorización para la suscripción del contrato en caso de ser necesario.
12. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el coordinador y los documentos del contrato.
13. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.
14. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
15. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Cámara de Comercio de Cúcuta o participantes directas o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
16. Entregar la documentación pertinente al objeto del contrato.
17. Mantener programas e implementar medidas de seguridad industrial.
18. No suministrar a terceros la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato.
19. Para la Ejecución del contrato y cada mes durante la vigencia del contrato, y al momento de la liquidación de este, entregar la paz y salvos donde conste el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones.
20. El proponente debe acreditar una cuenta de ahorros o corriente a su nombre para efectos del pago del contrato.
21. Prestar el servicio objeto del presente contrato de conformidad con las solicitudes que le formule la Cámara de Comercio de Cúcuta.
22. Deberá dar cumplimiento a la propuesta presentada.
23. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA ni de las personas que estén a su cargo, con la Cámara de Comercio de Cúcuta.
24. Obrar con lealtad y buena fe en la etapa contractual y post contractual.
25. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
26. Las demás conforme a la ley.

Cordialmente,



SERGIO HERNANDO CASTILLO GALVIS  
Presidente Ejecutivo

Elaborado por: Profesional Auxiliar de Compras  
Revisado por: Director Jurídico

202330000454-26/01/2023