

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

**TÉRMINOS DE REFERENCIA No. 26-044
CONVOCATORIA ABIERTA**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS
ALEXANDER von HUMBOLDT**

OBJETO

“Prestar los servicios integrales de aseo, cafetería con suministro de insumos, mensajería, jardinería y demás servicios complementarios y especiales requeridos para el adecuado mantenimiento y funcionamiento de las sedes del Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt.

**Marzo de 2026
Bogotá D.C.**

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

I. INFORMACIÓN GENERAL

Proyecto:	Funcionamiento 2026
Fuente:	MADS
Componente:	Base de apoyo administrativo
Rubro:	Servicio de Aseo
Categoría:	Costos Operativos
Solicitante:	Ricardo Marcelo Betancur Correa
Responsable:	Dirección Financiera y Administrativa
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C. y municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

Proyecto:	25-155 (Colombia_178_Fy25) Cooperación Bioeconomía – TNC
Fuente:	The Nature Conservancy – TNC
Componente:	25-155 P1. Fortalecimiento De Espacios Nacionales Y Regional.
Rubro:	Servicio de Aseo
Categoría:	Costos indirectos
Solicitante:	Ricardo Marcelo Betancur Correa
Responsable:	Economía y Finanzas De La Biodiversidad
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C. y municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

Proyecto:	25-201 Mapa Unidades Bióticas-CAR
Fuente:	Corporación Autónoma Regional Del Cundinamarca – CAR
Componente:	25-201 P1. Generar Un Mapa Regional De Unidades Bióticas A.
Rubro:	Servicio de Aseo
Categoría:	Costos Operativos
Solicitante:	Ricardo Marcelo Betancur Correa
Responsable:	Dirección Financiera y Administrativa
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C. y municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

Proyecto:	23-307 RESPIN Unión Europea
Fuente:	Unión Europea
Componente:	23-307 Wp 8 Prototipos De Nuevos Formatos D Compromiso/Spie
Rubro:	GERENCIA POLITICA PÚBLICA Y COOPERACIÓN
Categoría:	Costos Operativos
Solicitante:	Ricardo Marcelo Betancur Correa
Responsable:	Jefe oficina OAIPC
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C. y municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

Proyecto:	25-181 Target 2
Fuente:	FAO
Componente:	25-181 Indirect Costs
Rubro:	Costos administrativos
Categoría:	Costos Operativos
Solicitante:	Ricardo Marcelo Betancur Correa

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

Responsable:	Gerencia Política Pública y Cooperación
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C. y municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

Proyecto:	23-307 Respin Unión Europea
Fuente:	Unión Europea
Componente:	23-307 Wp 10 Administración Y Coordinación II
Rubro:	Costos administrativos
Categoría:	Costos Operativos
Solicitante:	Ricardo Marcelo Betancur Correa
Responsable:	Jefe oficina OAIPC
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C. y municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

Proyecto:	23-307 Respin Unión Europea
Fuente:	Unión Europea
Componente:	23-307 Wp 1 Preparar El Terreno Para Capacitar A Los Poseeds
Rubro:	Costos administrativos
Categoría:	Costos Operativos
Solicitante:	Ricardo Marcelo Betancur Correa
Responsable:	Dirección Financiera y Administrativa
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C. y municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

Proyecto:	26-001 Recenso La Planada
Fuente:	Smithsonian Institution
Componente:	26-001 P1. Recensar La Parcela Permanente De La Planada
Rubro:	Servicio de Aseo
Categoría:	Costos administrativos
Solicitante:	Ricardo Marcelo Betancur Correa
Responsable:	Estudios Socioecológicos y Cambio Global
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C. y municipio de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

II. JUSTIFICACIÓN

- 2.1. Que, el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante también, el Instituto o Instituto Humboldt), es una Corporación sin ánimo de lucro, sometida a las reglas del derecho privado, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), creada por la Ley 99 de 1993, encargada de realizar la investigación básica y aplicada sobre los recursos genéticos de flora y fauna nacionales, así como de levantar y formar el inventario científico de la biodiversidad en todo el territorio nacional, entre otras funciones relacionadas con el conocimiento, conservación y uso sostenible de la biodiversidad del territorio nacional.
- 2.2. Que, el Instituto Humboldt tiene como misión promover, coordinar y realizar investigación que contribuya al conocimiento, la conservación y el uso sostenible de la biodiversidad como un factor de desarrollo y bienestar de la población colombiana.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

- 2.3. Que, El Instituto, en coordinación con el MADS y con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA), apoyar la implementación de la Política Nacional para la Gestión Integral de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos, cuyo objeto es promover la gestión Integral de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos (GIBSE) de manera que se mantenga y mejore la resiliencia de los sistemas socio ecológicos a escalas nacional, regional, local y transfronteriza, considerando escenarios de cambio y a través de la acción conjunta, coordinada y concertada del Estado, el sector productivo y la sociedad civil. Esta política está en concordancia con las responsabilidades de Colombia como signataria del Convenio de las Naciones Unidas sobre Diversidad Biológica, el cual fue ratificado en Colombia a través de la Ley 165 de 1994, ley marco en materia de biodiversidad para el país.
- 2.4. Que, para el cabal cumplimiento de este propósito, resulta indispensable para el Instituto contar con los recursos financieros, así como con la capacidad técnica y administrativa que le permita su funcionamiento. En virtud de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 19 de la Ley 99 de 1993, se establece que la Nación, a través del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, deberá apropiar anualmente, los recursos y transferencias necesarias para atender los gastos de inversión y funcionamiento del Instituto para el correspondiente el ejercicio fiscal; en este caso para el ejercicio fiscal del año 2026.
- 2.5. Que, el Instituto debe garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento administrativo, operatividad y mantenimiento de sus sedes y espacios locativos, así como la conservación de los bienes muebles e inmuebles ubicados en las ciudades de Bogotá y Villa de Leyva, con el fin de asegurar ambientes apropiados para el desarrollo de las actividades institucionales y el cumplimiento de las funciones que le han sido legalmente asignadas. En este sentido, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo operativo tales como aseo, cafetería con suministro de insumos y mensajería, que contribuyan al adecuado funcionamiento de las sedes del Instituto.
- 2.6. Que, en desarrollo de lo anterior, la Gerencia Administrativa del Instituto es la dependencia encargada de gestionar la prestación de los de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de las sedes institucionales entre ellos aseo, mensajería, cafetería, jardinería, mantenimiento preventivo y correctivo y demás complementarios necesarios para su adecuada operación.
- 2.7. Que, con el fin de estimar el presupuesto requerido para atender la necesidad de contratar los servicios de aseo, cafetería con suministro de insumos, mensajería y jardinería, el Instituto adelantó un estudio de mercado que permitió determinar un costo promedio estimado de **OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y SIETE PESOS (\$834.156.077)**.
- 2.8. Que, la estimación presupuestal se estructuró con base en los siguientes componentes: (i) cotización de valores asociados al costo de mano de obra conforme a la prestación de servicios por hora mediante el personal operativo; (ii) valores asociados a la prestación de servicios especiales; (iii) la entrega en comodato precario de equipos necesarios para la prestación de servicios y; finalmente, (iv) valores asociados a la compra de insumos necesarios para su ejecución.
- 2.9. Que, para determinar el costo de los insumos, el instituto realizó un estudio de mercado mediante la modalidad de solicitud de cotizaciones de costos unitarios. Con el fin de garantizar un uso eficiente de los recursos, los insumos serán adquiridos de manera mensual de acuerdo con la demanda efectiva del servicio. Para tal efecto, se contará con un presupuesto fijo destinado a este concepto, del cual, se descontarán mensualmente los valores correspondientes a los insumos efectivamente requeridos.
- 2.10. Que, el monto de dicho presupuesto fue definido con base en el análisis del consumo histórico

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

institucional durante los últimos once (11) meses, considerando el tipo de insumo y las cantidades previamente utilizadas tendiendo como base este consumo histórico, información que permitió proyectar de la necesidad para la vigencia del contrato.

- 2.11. Que, conforme a la necesidad antes expuesta y al valor estimado determinado a partir del estudio de mercado, para tal efecto, el Instituto cuenta con los recursos presupuestales respaldados en los Certificados de Asignación de Recursos (CAR) No. 02908, No. 02909, No. 02910, No. 02907, No. 02906 y No. 02905, No. 02958, expedidos el 26 de febrero de 2026 y el Certificado No. 03002 expedido el 2 de marzo de 2026, todos suscritos todos por la Líder de Planeación Financiera.
- 2.12. Que, para la financiación de la presente contratación, el Instituto cuenta con recursos provenientes tanto de su presupuesto de funcionamiento como de recursos asociados a convenios institucionales. En este sentido, parte de los recursos corresponden a los asignados al Instituto mediante Resolución del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS para el funcionamiento institucional. Así mismo, los convenios No. 23-307, 25-155, 25-181, 25-201 y 26-001, cuentan con fondos destinados a cubrir costos operativos asociados al funcionamiento de las sedes institucionales y al desarrollo de las actividades del Instituto.
- 2.13. Que, conforme a lo descrito en numerales anteriores, el Instituto requiere contratar una persona jurídica idónea para la prestación de los servicios integrales de aseo, cafetería con suministro de insumos, mensajería y jardinería, con autonomía técnica, financiera y administrativa, En consecuencia, mediante los presentes términos de referencia, el Instituto da apertura al presente proceso competitivo de selección y extiende la invitación a los interesados a participar en la presente convocatoria abierta, la cual se regirá por las siguientes condiciones:

III. OBJETO

Prestar los servicios integrales de aseo, cafetería con suministro de insumos, mensajería, jardinería y demás servicios complementarios y especiales, requeridos para el adecuado mantenimiento y funcionamiento de las sedes del Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt.

Nota No. 1: El proponente interesado acepta que, en caso de resultar electo mediante el proceso de selección, prestará los servicios en completa autonomía e independencia administrativa, legal, fiscal y laboral frente al Instituto.

IV. ALCANCE

El Instituto requiere seleccionar la propuesta más favorable para la prestación de los servicios integrales de aseo cafetería con suministro de insumos, mensajería, jardinería y demás servicios complementarios en atención a las siguientes condiciones:

4.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS GENERALES PERMANENTES:

- **Servicio de Aseo:** El servicio implica la realización de las diferentes actividades para atender las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones, mantenimiento locativo básico para el correcto goce y utilización de las instalaciones por partes de funcionarios, contratistas y demás terceros que se encuentren en las mismas. El servicio incluye la limpieza, desinfección y

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

mantenimiento de interiores de edificios, oficinas y espacios cerrados. Las actividades específicas comprenden el barrido, trapeado, aspirado, limpieza de superficies, vidrios y mobiliario, así como todas las actividades complementarias necesarias para cumplir el objetivo del servicio y garantizar que los espacios estén libres de suciedad, polvo y contaminantes.

- **Servicio de Cafetería:** comprende la preparación y suministro de bebidas calientes y frías a los funcionarios, contratistas y cualquier tercero presente en las sedes; así como, el manejo integral y manipulación de alimentos de cafetería en su preparación; la correcta administración de la cocina de las diferentes sedes. El presente servicio deberá prestarse mediante la asignación del correspondiente personal propio y capacitado para tales actividades. El servicio también incluye que dicho personal se encargue en la administración y manejo de los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades.
- **Servicio de Jardinería:** El servicio comprende el corte, poda, formación y mantenimiento general de áreas verdes, jardines y árboles; así como, actividades complementarias necesarias para cumplir el objetivo del servicio, así como garantizar el cuidado y preservación regular de las áreas verdes.
- **Servicio de Mantenimiento:** Incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de las sedes del Instituto, incluye servicios de plomería, electricidad, arreglos menores locativos a las estructuras y demás actividades inherentes para mantener el correcto funcionamiento de la sede.
- **Servicio de Mensajería:** prestación de servicios postales para la recolección, transporte, entrega y radicación de objetos, documentos y paquetes conforme a las solicitudes e instrucciones del supervisor del contrato designado por el Instituto.

4.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS ESPECIALES PERIODICOS O A DEMANDA:

- **Servicio de Fumigación y Desinfección:** identificación, control y eliminación de plagas y animales rastreros que requiera en las sedes del Instituto. Esto incluye la aplicación de productos químicos especializados, instalación de trampas y manejo de tecnologías de control. Por otro lado, el servicio comprende la desinfección frente a virus y bacterias mitigando riesgos de enfermedad gripal, influenza y cualquier otro virus que pueda mitigarse mediante la desinfección de las sedes institucionales.
- **Servicio de desratización:** prestación de servicios de control y eliminación de roedores al interior de las sedes institucionales.
- **Servicio de Lavado y Desinfección de tanques:** Prestación de servicios de lavado, asepsia y desinfección de tanques almacenadores de agua potable al interior de las sedes institucionales.
- **Servicio de limpieza de cubiertas y sistemas de aguas lluvias:** Realizar el servicio de limpieza de cubiertas, canales, bajantes y cajas de aguas lluvias, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las necesidades del Instituto.
- **Servicio de mantenimiento a purificadores de agua:** prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para el correcto funcionamiento de purificadores de agua al interior de las sedes del Instituto.
- **Servicio de mantenimiento integral de pozos sépticos:** Realizar el mantenimiento integral de cinco (5) pozos sépticos del Instituto.

El servicio deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

- Extracción de lodos.
- Limpieza y desinfección de los pozos mediante el uso de equipos de succión al vacío.
- Transporte, retiro y disposición final de los lodos, conforme a la normatividad ambiental vigente.
- Primera aplicación y suministro de bacterias prebióticas para el control de olores y la estimulación del proceso de degradación de la materia orgánica.
- Suministro adicional de bacterias prebióticas para el control de olores y la estimulación del proceso de degradación de la materia orgánica, de acuerdo con la periodicidad técnica recomendada por el proveedor.
- Entrega de informe detallado del servicio ejecutado, incluyendo las actividades realizadas, observaciones y recomendaciones técnicas.
- Entrega del certificado de disposición final de los residuos generados, expedido por el gestor autorizado.

4.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Sedes institucionales:

- **Sede No. 1:** Edificio ubicado en la Calle 28 A No. 15 – 09, Calle 28 A No. 15 -19 (Casa) y Parqueadero ubicado en la Calle 28 A No. 14 - 57 de la ciudad de Bogotá D.C.
- **Sede No. 2:** Sede Venado de Oro ubicada en la Avenida Paseo Bolívar No. 16 - 20 de la ciudad de Bogotá D.C.
- **Sede No. 3:** Oficinas ubicadas en la calle 72 No. 12-65 Piso 7 de la ciudad de Bogotá D.C.
- **Sede No. 4:** Claustro de San Agustín ubicado en la Carrera 8ª. No 15 – 08 de la ciudad de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.

Nota No. 2: El área y extensión de cada una de las sedes está definida en el Anexo No. 1 que hace parte integral de los presentes términos de referencia y del contrato.

4.4. NIVEL DEL SERVICIO ESPERADO:

Servicio por prestar:	Sedes dónde se debe prestar	Acuerdo de nivel de servicio - ANS
SERVICIOS GENERALES		
Servicio de aseo	Sede No. 1	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio: 1. Veintidós (22) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente hasta el día 14 de julio de 2026. 2. Veintiún (21) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente desde el día 16 de julio hasta la finalización de la vigencia contractual.
		Horario para la prestación del servicio: 1. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. 2. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m. y un sábado al mes de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

	Sedes No. 2, 3 y 4.	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio: 1. Cuarenta y cuatro (44) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente hasta el día 14 de julio de 2026. 2. Cuarenta y dos (42) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente desde el día 16 de julio hasta la finalización de la vigencia contractual. Horario para la prestación del servicio: 1. Lunes a miércoles de 7:00 a.m. a 4: 30 p.m.; jueves y viernes de 7:00 a.m. a 4: 00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 12:00 m.m. 2. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 04: 00 p.m. y sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m.
Servicio de cafetería	Sede No. 1	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio: 1. Veintidós (22) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente hasta el día 14 de julio de 2026. 2. Veintiún (21) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente desde el día 16 de julio hasta la finalización de la vigencia contractual. Horario para la prestación del servicio: 1. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. 2. lunes a viernes de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m. y un sábado al mes de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m.
	Sedes No. 2, 3 y 4.	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio: 1. Cuarenta y cuatro (44) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente hasta el día 14 de julio de 2026. 2. Cuarenta y dos (42) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente desde el día 16 de julio hasta la finalización de la vigencia contractual. Horario para la prestación del servicio: 1. Lunes a miércoles 7:00 a.m. a 04: 30 p.m., jueves y viernes 7:00 a.m. a 04: 00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 12:00 m.m. 2. Lunes a viernes 7:00 a.m. a 04: 00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m.
Servicio de jardinería	Sede No. 2	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio: 1. Veinticuatro (24) horas semanales cumpliendo la jornada laboral diaria máxima legal vigente. Horario para la prestación del servicio: Tres días a la semana (los días que se acuerden con el supervisor del contrato) de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
	Sede No. 4	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

		1. Cuarenta y cuatro (44) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente hasta el día 14 de julio de 2026. 2. Cuarenta y dos (42) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente desde el día 16 de julio hasta la finalización de la vigencia contractual. Horario para la prestación del servicio: 1. Lunes a miércoles de 7:00 a.m. a 4: 30 p.m.; jueves y viernes 7:00 a.m. a 04: 00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 12:00 m.m. 2. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m.
Servicios de mantenimiento	Sedes No. 1, 2 y 3.	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio: 1. Cuarenta y cuatro (44) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente hasta el día 14 de julio de 2026. 2. Cuarenta y dos (42) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente desde el día 16 de julio hasta la finalización de la vigencia contractual. Horario para la prestación del servicio: 1. Lunes a miércoles 7:00 a.m. a 4:30 p.m.; jueves y viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 12:00 m.m. 2. Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
	Sede No. 4.	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio: 1. Cuarenta y cuatro (44) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente hasta el día 14 de julio de 2026. 2. Cuarenta y dos (42) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente desde el día 16 de julio hasta la finalización de la vigencia contractual. Horario para la prestación del servicio: 1. Lunes a miércoles de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.; jueves y viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 12:00 m.m. 2. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
Servicios de mensajería	Sedes No. 1, 2 y 3.	Horas semanales requeridas para la prestación del servicio: 1. Cuarenta y cuatro (44) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente hasta el día 14 de julio de 2026. 2. Cuarenta y dos (42) horas semanales cumpliendo la jornada laboral máxima legal vigente desde el día 16 de julio hasta la finalización de la vigencia contractual. Horario para la prestación del servicio:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

		1. Lunes a miércoles de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.; Jueves y viernes 7:00 a.m. a 04: 00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 12:00 m.m. 2. Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y un sábado cada quince días de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
--	--	---

SERVICIOS ESPECIALES		
Servicio de fumigación y desinfección	Sedes No. 1, 2 3 y 4.	Periodicidad: 2 veces, aproximadamente cada 6 meses.
Servicio de desratización	Sedes No. 1, 2 3 y 4.	Periodicidad: 2 veces, aproximadamente cada 6 meses.
Servicio de lavado de tanques	Sedes No. 1, 2 y 4.	Periodicidad: 2 veces, aproximadamente cada 6 meses.
Servicio de limpieza de cubiertas y sistemas de aguas lluvias	Sedes No. 4.	Periodicidad: 4 veces, aproximadamente cada 3 meses.
Servicio de mantenimiento de purificadores	Sedes No. 1, 2 3 y 4.	Periodicidad: 2 veces, aproximadamente cada 6 meses.
Servicio de mantenimiento integral de pozos sépticos	Sedes No. 2.	Periodicidad: 3 veces, aproximadamente cada 4 meses.

4.5. SUMINISTRO DE INSUMOS:

El Instituto realizará la compra mensual de insumos a demanda; para ello, remitirá el correspondiente requerimiento mensual al contratista respecto de los insumos necesarios por comprar.

El valor por pagar por estos insumos será calculado con base en los precios unitarios ofertados por el contratista, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 2, el cual deberá ser diligenciado y presentado como parte integral de la oferta económica, y formará parte integral del contrato.

El pago mensual se efectuará según las cantidades efectivamente solicitadas por el Instituto en cada requerimiento.

El Instituto adquirirá los insumos de manera mensual, según la demanda de cada sede. Para tal efecto, remitirá al contratista el requerimiento mensual de los insumos necesarios.

4.6. EQUIPOS EN COMODATO:

El contratista deberá entregar la totalidad de los equipos enlistados en el Anexo No. 1." *TÉCNICO DE PERSONAL, ACTIVIDADES ESPECIALES Y EQUIPOS EN COMODATO REQUERIDOS.*" para la prestación de los servicios generales. dicho documento se entiende parte integral de la presente convocatoria y del futuro contrato.

Los equipos serán entregados en comodato, de forma gratuita, bajo responsabilidad del contratista, quien deberá garantizar su adecuado funcionamiento durante la vigencia del contrato.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

El Anexo No. 1 forma parte integral de la presente convocatoria y del futuro contrato, y los equipos deberán cumplir con las especificaciones técnicas allí establecidas.

4.7. **CONDICIONES GENERALES DEL ALCANCE:**

EL Alcance de los servicios integrales y demás servicios complementarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones del Instituto se definirá adicionalmente y en detalle en los siguientes anexos:

- *Anexo No. 1. TÉCNICO DE PERSONAL, ACTIVIDADES ESPECIALES Y EQUIPOS EN COMODATO REQUERIDOS* (en adelante, Anexo No. 1 o Anexo Técnico)
- *ANEXO No. 2 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA* (en adelante, Anexo No. 2 o Anexo de presentación de oferta).

Todos los documentos mencionados en los presentes TDR son parte integral del proceso de selección del contratista y del futuro contrato. Las obligaciones contenidas en cada documento serán exigibles directa o judicialmente por el Instituto, prestando cada uno de los documentos mérito ejecutivo.

- El Presente proceso de selección del contratista; así como, el futuro contrato y la oferta presentada por el proponente, se entiende a todo costo; e incluye como alcance la prestación integral de:
 - a) Los servicios generales y especiales incluyendo la realización de todas y cada una de las actividades requeridas en el Anexo No. 1 por parte del personal designado por el contratista para la prestación de los servicios anteriormente descritos.
 - b) La asignación del personal en el número y tipo de perfiles requeridos en el Anexo No.1 para la prestación en las horas jornadas antes descritas.
 - c) El suministro de todos y cada uno de los insumos descritos en el Anexo No. 1 en las cantidades mensuales que requiera el Instituto.
 - d) La entrega de todos y cada uno de los equipos en calidad de comodato descritos en el Anexo No. 1

- En caso de que, durante la ejecución del contrato, si se requiere ampliar el alcance de los servicios de aseo o prestar de servicios adicionales directamente relacionados con el objeto contractual, el Instituto podrá solicitar al contratista la presentación de la oferta correspondiente para su evaluación.

La prestación de los servicios adicionales o complementarios, previa presentación de la oferta correspondiente deberá contar con la revisión y autorización previa de la supervisión del contrato y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal. La ejecución del servicio y su pago se realizarán únicamente una vez se cuente con la autorización expresa, sin que ello implique modificación alguna del objeto, valor ni demás condiciones del contrato.

Cuando los servicios adicionales no estén directamente relacionados con el objeto contractual, o su ejecución implique una adición presupuestal, deberá suscribirse el correspondiente otrosí modificatorio y de adición entre las partes.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

V. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- 5.1. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones, términos y estipulaciones de los términos de referencia, sus anexos y el futuro contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad dentro del plazo pactado.
- 5.2. Acatar las instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor designado por el Instituto.
- 5.3. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, de conformidad conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1273 de 2018 y las demás normas concordantes que complementen, modifiquen o deroguen, realizando el pago de los aportes frente a sus colaboradores que ejecuten las obligaciones del presente contrato, para lo cual entregará copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato de los pagos realizados, en cada caso. El Contratista previo a la suscripción del presente contrato informará al Instituto la Administradora de Riesgos Laborales a la cual ha afiliado a sus colaboradores.
- 5.4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 5.5. Desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional acorde con la ley, las buenas costumbres; adicionalmente, el Contratista declara conocer y acatar en su totalidad el Código de Conducta Íntegra y la Política de Integridad del Instituto, documentos que forman parte integral del presente contrato.
- 5.6. Respetar los derechos de propiedad intelectual en relación con cualquier creación que se desarrolle en ejecución del contrato conforme a la cláusula de propiedad intelectual ulterior.
- 5.7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir un acto o hecho.
- 5.8. Colaborar con el Instituto en lo que resulte necesario para que el objeto del contrato se cumpla y se realice conforme los más altos estándares de calidad.
- 5.9. Presentar los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
- 5.10. Mantener siempre un trato respetuoso frente a los trabajadores del Instituto y terceros y actuar en cumplimiento de la Política para la Prevención, y Atención del Acoso Laboral, el Abuso de Poder con Fines Sexuales y la Discriminación.
- 5.11. Formular oportuna y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la correcta ejecución del contrato.
- 5.12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución contractual conforme a la cláusula ulterior de confidencialidad conforme a la cláusula de confidencialidad del futuro contrato.
- 5.13. Dar cumplimiento lineamientos internos del Instituto en materia de Seguridad y Salud, de conformidad con la Ley 1562 de 2018 y el Decreto 1072 de 2015; especialmente, deberá acatar y contar con los cursos, licencias y elementos de protección para garantizar la seguridad y salud en el trabajo de sus colaboradores y subcontratistas conforme a la naturaleza de las obligaciones y actividades contractuales.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

- 5.14. Entregar al supervisor los resultados, productos, documentos y entregables en cumplimiento de las obligaciones contractuales y actividades a su cargo, organizados, rotulados, almacenados, los cuales deben estar debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Instituto, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, lo anterior, deberá ser desarrollado en cumplimiento de la Política de Gestión Documental del Instituto.
- 5.15. Dar aplicación al sistema integrado de gestión adoptado por el Instituto.
- 5.16. Seguir los lineamientos de gestión enmarcados en la Política de seguridad de la información del Instituto.
- 5.17. Dar cumplimiento a la Política de Integridad del Instituto.
- 5.18. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta de entrega, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta de devolución, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por uso y paso del tiempo. So pena de responder por el valor de su reposición; para lo cual, con la firma del presente contrato, autoriza al Instituto a realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
- 5.19. Ceder el contrato previa autorización del Instituto en caso de sobrevenir causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para continuar su ejecución.
- 5.20. Abstenerse de ceder el contrato sin la expresa autorización por escrito por parte del Instituto.

VI. ACTIVIDADES/OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes actividades y obligaciones generales, que serán supervisadas y/o autorizadas por el supervisor designado por el Instituto:

OBLIGACIONES FRENTE A LA PRESTACIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS:

- 6.1. Prestar los servicios integrales de aseo, cafetería, mensajería, jardinería, mantenimiento locativo preventivo y correctivo; así como, los servicios especiales y complementarios conforme se describió en capítulos anteriores y el Anexo No. 1 en todas las sedes del Instituto, de acuerdo a las especificaciones técnicas incluidas en el anexo de referencia y de acuerdo con los lineamientos del supervisor del contrato.
- 6.2. Cumplir las actividades específicas para cada uno de los servicios determinados en el contrato; términos de referencia y sus respectivos anexos.
 - a. El instituto Humboldt realiza recorridos pedagógicos en algunas áreas de los cerros al interior de la sede Venado de Oro, por tal motivo todos los senderos y caminos que hagan parte de estos recorridos deben estar dentro del alcance de este ítem.
- 6.3. Prestar conforme los más altos estándares de calidad los servicios especializados enunciados en los presentes términos de referencia, sus respectivos anexos y el futuro contrato.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

Nota No. 3: Los servicios enunciados deberán prestarse conforme el nivel de servicio enunciado en los diferentes documentos que son parte integral del presente proceso de selección y la futura contratación; así como, deberán prestarse conforme las indicaciones particulares que dicte el supervisor del contrato y condiciones específicas de las sedes institucionales.

- 6.4. El contratista deberá garantizar el adecuado uso y manejo de la aplicación del Instituto dispuesta para el registro, seguimiento y reporte de las labores realizadas en el marco del contrato, asegurando que el personal asignado cuente con la capacitación necesaria y la utilice de manera oportuna, veraz y completa, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto. Así mismo, deberá disponer de los equipos, dispositivos y conectividad requeridos para su correcto funcionamiento, así como brindar el soporte necesario para atender fallas o inconvenientes técnicos. En todo caso, el contratista será responsable de garantizar la confidencialidad, custodia y uso adecuado de la información registrada en la aplicación, dando cumplimiento a la normativa vigente en materia de protección de datos y confidencialidad de la información.
- 6.5. Entregar informe al supervisor del contrato por cada servicio especializado que preste el contratista al Instituto, indicando el servicio, fecha en que se realizó, la sede, y actas de entrega, cantidad de operarios y evidencias del antes y después de los servicios efectuados.
- 6.6. Presentar al supervisor del contrato el certificado de implementación en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, otorgado por la ARL con un cumplimiento mínimo del 85%, y con una fecha de expedición máxima de seis meses previos a la suscripción del contrato.
- 6.7. El Instituto podrá solicitar al contratista la ejecución de actividades adicionales que se encuentren relacionadas y sean necesarias para el adecuado cumplimiento del alcance del contrato. Dichas actividades deberán ser previamente cotizadas por el contratista y solo podrán ser ejecutadas una vez cuenten con la autorización expresa del supervisor del contrato, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.
- 6.8. Garantizar la obtención y vigencia de todas las autorizaciones, permisos o cualquier requisito necesario para la ejecución de las actividades contratadas.
- 6.9. El contratista deberá aceptar que la cantidad de operarios, servicios especiales, insumos y demás contratados podrá ser aumentada o disminuida durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades del Instituto, sin que ello implique modificación contractual, ajustándose los valores correspondientes conforme a lo pactado y a la normatividad vigente.
- 6.10. El contratista deberá aplicar los descuentos correspondientes en la prestación del servicio durante los días en que se realicen las jornadas de fumigación en la sede de Villa de Leyva, programadas para mitad de año. Así mismo, para la jornada de fumigación que se lleve a cabo en el mes de diciembre, el contratista deberá otorgar los compensatorios respectivos, en los términos y condiciones que defina el Instituto a través del supervisor del contrato. En todo caso, los descuentos y/o compensatorios aplicados no podrán afectar, en ningún momento, el salario, prestaciones sociales ni demás derechos laborales del personal asignado a la ejecución del contrato.
- 6.11. Mantener los precios ofrecidos de los bienes y servicios pactados, durante toda la vigencia del contrato.
- 6.12. El contratista seleccionado deberá iniciar actividades a partir del 01 de abril de 2026, para el efecto se suscribirán la respectiva acta de inicio del contrato. Para ello, deberá allegar las pólizas exigidas

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

en el contrato a más tardar el 30 de marzo de 2026, garantizando su debida aprobación antes del inicio de la ejecución contractual.

- 6.13. El contratista no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución de las actividades objeto del contrato, sin la autorización previa, expresa y por escrito del Instituto, de conformidad con la normativa contractual aplicable, salvo que se trate de los servicios especiales enunciados en capítulos anteriores; en todo caso deberá notificar previamente al supervisor del contrato y su aceptación expresa.

OBLIGACIONES FRENTE AL PERSONAL DESIGNADO POR EL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

- 6.14. En caso de que el proponente sea seleccionado y se suscriba el contrato, el contratista deberá garantizar que la vinculación del personal asignado para la ejecución del contrato sea acorde con la naturaleza de la prestación de servicios contratada, evitando en todo momento cualquier indicio de subordinación directa con el Instituto.
- 6.15. El personal que el contratista designe deberá contar con los cursos y certificaciones detallados en el Anexo No. 1 para cada una de las personas del personal solicitado de acuerdo a las especificaciones y requerimientos técnicos contenidos en el presente documentos y en el Anexo No. 1; los cuales, deberán ser entregados al supervisor del contrato una vez este sea suscrito. No obstante, las certificaciones estipuladas en el numeral 6.18. deberán entregarse dentro del plazo allí establecido, respecto de cada miembro del personal vinculado a la prestación de los servicios.
- 6.16. Garantizar la prestación de los servicios de forma continua conforme el acuerdo de nivel de servicios AS- establecido en el presente documento, anexos y futuro contrato.
- 6.17. Mantener durante la vigencia del contrato, y entregar cuando lo solicite el supervisor las certificaciones de coordinador de alturas, manejo de instalaciones eléctricas, manejo de motosierra y técnica de derribo de árboles para los perfiles requeridos respecto del personal que prestará los servicios de referencia y designe el contratista. El contratista deberá garantizar que el personal cuenta con la certificaciones y autorizaciones para realizar el correcto manejo de alimentos en la prestación de servicio de cafetería, evitando riesgos de contaminación cruzada, guardando las cadenas de frío y calor, así como, contar con el nivel óptimo de aseo e higiene personal para la manipulación de alimentos implementando los protocolos previstos para la prestación del servicio.
- 6.18. Garantizar que el personal mantendrá vigentes los cursos y certificaciones requeridos en el Anexo No. 1 durante la vigencia del contrato y la prestación del servicio; así como realizará las actualizaciones pertinentes a dichas certificaciones en caso de que se requiera. Dichos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato designado por el Instituto cada vez que se realicen las actualizaciones.
- 6.19. Informar al supervisor del contrato, en caso de ausencia del personal requerido para la prestación de los servicios, sustentando los motivos de la ausencia del trabajador, y asegurar el remplazo del mismo sin afectar la continuidad del servicio, conforme el acuerdo de niveles de servicio requeridos.
- 6.20. Para el caso de que el contratista requiera un cambio de su personal de forma temporal o definitiva, se dará el aviso por escrito al supervisor del contrato, adjuntando los documentos de la persona que será el remplazo para aprobación del supervisor; en caso de que el supervisor no apruebe el personal temporal, deberá presentar otra persona para revisión y aprobación del supervisor del

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

contrato ; dicho personal deberá contar con las mismas calidades de idoneidad que el personal que reemplazará temporalmente.

- 6.21. Retirar o incorporar, a solicitud del Instituto y de acuerdo con sus necesidades, los servicios y/o el personal requerido. En caso de retiro, no se generará cobro alguno por dichos servicios en la factura presentada con corte a la fecha del retiro. Cualquier incorporación se realizará conforme a las condiciones establecidas en el contrato y el personal a incorporar deberá contar con la experiencia, conocimiento y certificaciones requeridas previamente en razón del ejercicio de sus labores.
- 6.22. Suministrar a su personal todos los implementos de seguridad, equipos, herramientas y dotación necesarias para la debida ejecución de las actividades, a manera de ejemplo, pero sin limitar, motosierras, guadañas, tijeras de jardinería, corta ramas, hidro lavadoras, que resulten necesarios para la prestación de los servicios requeridos.
- 6.23. Prestar los servicios objeto del contrato con personal debidamente uniformado, identificado y dotado de los elementos de protección personal y demás implementos necesarios que garanticen condiciones adecuadas de seguridad para el cumplimiento de sus labores y propendan a la correcta prestación del servicio. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.), en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en las demás normas aplicables en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio y las actividades programadas durante la ejecución del contrato. En todo caso, el personal deberá portar el uniforme correspondiente a su función, con los logotipos de la empresa contratista claramente visibles.
- 6.24. El contratista deberá designar un colaborador en calidad de supervisor de la ejecución de contrato y para el cumplimiento de esta obligación dicho supervisor deberá realizar, como mínimo, una (1) visita semanal de inspección a cada una de las sedes comprendidas dentro del alcance contractual; así mismo, deberá reportar de manera oportuna al supervisor del contrato designado por el Instituto, cualquier novedad relacionada con el personal asignado; así como, cualquier novedad presentada en la continuidad y prestación de los servicios y el cumplimiento de las demás obligaciones aquí consignadas y del futuro contrato. El supervisor designado por el contratista deberá dejar constancia de su visita y de cualquier novedad u observación encontrada en la prestación de los servicios en las diferentes sedes, en un acta de visita e inspección, copia de dichas actas debe ser remitida de manera oportuna al supervisor del contrato y conforme a la ejecución periódica del objeto contractual, cada mes deberán obrar mínimo cuatro (4) acta de visita e inspección por cada sede enunciada en el capítulo de alcance del presente documento.
- 6.25. Ejecutar las actividades contractuales con personal calificado, competente y debidamente certificado para la prestación de los servicios objeto del contrato, y disponer de un profesional HSEQ que apoye y supervise el cumplimiento de los requisitos en materia de calidad, seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente; por tanto, el Contratista garantiza designar los colaboradores idóneos y que cuenten con las aptitudes necesarias conforme los perfiles solicitados por el Instituto en los documentos del presente proceso de selección y parte integral del futuro contrato. Las certificaciones y soportes del personal deberán remitirse por correo electrónico al supervisor del contrato con anterioridad al inicio de la ejecución contractual y, posteriormente, cada vez que este lo requiera. En caso de no remitirse dicha documentación antes de la suscripción del acta de inicio, esta acta no podrá suscribirse y no podrá darse inicio a la etapa de ejecución contractual; para la suscripción del acta de inicio del contrato, deberá el contratista remitir dicha documentación para

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

la revisión aprobación por parte del supervisor del contrato designado por el Instituto; la aprobación de la documentación relativa al personal deberá constar en el acta de inicio mencionada.

- 6.26. El contratista seleccionado deberá aplicar los siguientes lineamientos:
- La vinculación del personal será exclusivamente responsabilidad del contratista, quien asumirá la gestión administrativa, laboral y disciplinaria, incluyendo el pago de salarios, seguridad social, prestaciones sociales y aportes parafiscales.
- 6.27. El personal del contratista no podrá ser integrado en las nóminas, estructuras organizacionales ni funciones propias del Instituto. El proponente seleccionado deberá comprometerse a cumplir estas disposiciones, evitando la generación de cualquier expectativa de relación laboral directa entre el personal vinculado por el contratista y el Instituto, teniendo en cuenta que el contratista contará con autonomía técnica y administrativa para la ejecución del presente contrato
- 6.28. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia laboral y de seguridad social respecto del personal designado para la prestación de los servicios; lo que comprende sin limitar:
- Pagar los salarios
 - Pagar los correspondientes aportes seguridad social
 - Pagar los correspondientes aportes en materia de prestaciones sociales e indemnizaciones de personal,
 - Realizar los correspondientes aportes a caja de compensación familiar, Sena, ICBF
 - Dar cumplimiento y/o realizar los correspondientes pagos respecto demás aportes parafiscales establecidos por la ley o cualquier otra obligación en materia laboral, de seguridad social y . del personal asignado para la ejecución de los servicios pactados en el contrato.
- 6.29. Asumir y pagar los costos de la prestación de los diferentes servicios, conforme la enunciación siguiente, pero sin limitar:
- Asumir a su costo y riesgo el desplazamiento, transporte y parqueadero y demás costos asociados a la prestación del servicio de mensajería motorizado que sean requeridos por el Instituto conforme con los términos establecidos en el Anexo No. 1.
 - Asumir y pagar los costos de desplazamientos del personal que prestará los diferentes servicios en todas las sedes del Instituto de acuerdo con la programación presentada por el supervisor del contrato, de tal manera que no se generen costos adicionales para el Instituto Humboldt
 - Cuando se requiera el desplazamiento del personal tipo todero especializado desde la ciudad de Bogotá hasta la sede de Villa de Leyva, y viceversa, previa solicitud y autorización del supervisor del contrato, el contratista deberá presentar la cotización correspondiente por concepto de viáticos, transporte y demás gastos asociados, la cual será asumida y pagada por el Instituto, sin que ello haga parte del valor ordinario del contrato.
- 6.30. El contratista deberá garantizar que, a partir del quince (15) de julio de 2026, la jornada laboral del personal asignado a la ejecución del contrato será de cuarenta y dos (42) horas semanales, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y demás normas laborales vigentes, sin que ello afecte las condiciones salariales y prestacionales del personal.
- 6.31. Cuando se requiera la prestación de horas extras para la ejecución de las actividades del contrato, estas deberán ser previamente solicitadas por el Instituto y cotizadas por el contratista, de conformidad con la normatividad laboral vigente. La ejecución de dichas horas extras solo podrá realizarse previa autorización del supervisor del contrato y su reconocimiento se efectuará conforme a las tarifas legalmente establecidas.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

Nota No. 4: La prestación de los servicios deberá ser realizada por el contratista siempre que cumpla con todas las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo frente a sus colaboradores que ejecuten directamente las actividades. Así mismo, es absoluta responsabilidad del contratista que su personal cuente con los elementos, equipos, herramientas e insumos necesarios para la prestación de servicios de calidad; en caso de que algún servicio no se preste en las condiciones necesarias o su prestación se realice de mala calidad debido a la falta de herramientas o fallas en la calidad en las mismas, deberá realizar las correcciones necesarias en los plazos que indique el supervisor y no se entienda ni se declare el incumplimiento contractual.

Nota No. 5: Es absoluta y exclusiva responsabilidad del contratista dar cumplimiento a las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de sus colaboradores que presten directamente los servicios al Instituto. Conforme lo anterior, el contratista declara y acepta que el Instituto no cuenta con ningún tipo de vínculo laboral, legal o administrativo con los colaboradores que el contratista designe para la prestación de los servicios; reconoce que no existe solidaridad en el cumplimiento de obligaciones laborales respecto de sus colaboradores y tampoco el Instituto ejerce ningún tipo de subordinación frente a los colaboradores del contratista. El cumplimiento de la presente obligación, la falta de pago de salarios, demás obligaciones laborales y en materia de seguridad social, resultan causal de terminación anticipada del contrato en favor del Instituto, El contratista reconoce y declara la independencia del Instituto frente a este y sus correspondientes trabajadores.

OBLIGACIONES FRENTE A EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- 6.32. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en las sedes del Instituto que indique el supervisor del contrato, y en calidad de comodato, los equipos relacionados en el anexo No. 1 para la correcta prestación de servicios.
- 6.33. Conforme lo anterior, el contratista debe garantizar el continuo funcionamiento de los equipos de cafetería, jardinería, mantenimiento y demás equipos entregados en calidad de comodato precario, dicha obligación debe cumplirse de forma continua durante toda la vigencia del contrato, asumiendo integralmente el mantenimiento preventivo y correctivo que resulte necesario. En los casos en que alguno de los equipos deba ser retirado para mantenimiento o reparación, el contratista deberá suministrar un equipo de reemplazo con características iguales o superiores, de manera que se garantice en todo momento la continuidad del servicio.

Nota No. 6: En ningún momento deberá suspenderse la continuidad de la prestación de los servicios; es de absoluta responsabilidad del contratista realizar los reemplazos de equipos dentro de los plazos que le permitan dar continuidad a la prestación del servicio y los procesos de cambio y reemplazo no serán eximentes de responsabilidad frente al Instituto por suspensiones o interrupciones en la prestación del servicio.

- 6.34. Entregar mensualmente los insumos relacionados en el Anexo No. 2, previa validación y aprobación por parte del supervisor del contrato, conforme a las cantidades, especificaciones y cronogramas definidos. Será absoluta responsabilidad del contratista utilizar insumos autorizados por la normatividad nacional vigente y considerados aptos para la prestación de los servicios sin que pongan en riesgo la salud de las personas y seres vivos al interior de las sedes institucionales.

El contratista en cumplimiento integral de la presente obligación deberá remitir mensualmente al supervisor del contrato una relación detallada de los insumos despachados.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

- 6.35. Remitir al Instituto el historial de consumo mensual por sede de los insumos detallados en el Anexo No. 2, el cual deberá enviarse dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes, en el formato y medio que indique el supervisor del contrato.
- 6.36. Entregar al supervisor del contrato las fichas técnicas de los insumos suministrados, en medio físico o digital, según se requiera, como soporte de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad.
- 6.37. Suministrar y entregar oportunamente al personal de aseo las señales de seguridad peatonal requeridas para la ejecución de las labores de limpieza, garantizando su uso durante el desarrollo de dichas actividades. Cualquier perjuicio ocasionado a los asistentes a las sedes institucionales por falta de entrega o uso de las señales de referencia en el marco de la prestación de servicios, será responsabilidad del contratista.
- 6.38. Suministrar las hierbas aromáticas y frutas naturales necesarias para la preparación del agua aromática, estimada en aproximadamente en las cantidades y conforme a la necesidad que le informe el supervisor del contrato designado por el Instituto, de acuerdo con la forma, cantidades, condiciones y tiempos establecidos por el supervisor del contrato.

Nota No. 7: Los equipos entregados en calidad de comodato precario, serán responsabilidad del Instituto para su custodia desde su entrega efectiva mediante la firma del acta de entrega y recibo correspondiente; el Instituto no será responsable de equipos o bienes muebles que hayan sido entregados y no se hayan descrito en el acta mencionada.

Nota No. 8: El Instituto solo asumirá la responsabilidad de los equipos efectivamente entregados conforme el estado en los que los haya recibido; por tanto, no será responsable por:

- El deterioro y desgaste paulatino de los bienes muebles objeto de comodato debido al uso y transcurso del tiempo.
- El deterioro debido a la no realización por parte del contratista, de los mantenimientos preventivos y/o correctivos correspondientes a los bienes que lo requieran.
- El mal uso y cuidado que el personal designado por el contratista le pueda dar en el marco de la prestación de los servicios; así como, no ponerlos en el lugar designado para su custodia al interior de las sedes institucionales.
- No será responsable de bienes de cuerpo cierto o irremplazables; en caso de restitución por daño total o parcial, deberá predicarse respecto de bienes de género reemplazables.
- No será responsable por fallas en los bienes que obedezcan a la funcionalidad y deban ser reemplazados. El Contratista deberá ser responsable frente a la garantía comercial y garantía que le otorgue el fabricante, en caso de daños a la funcionalidad de los bienes y estos obedezcan a perjuicios cubiertos por la garantía mencionada; es responsabilidad absoluta del contratista realizar frente al Instituto los cambios de equipos afectados en el plazo que le indique el supervisor del contrato; por tanto, los trámites de efectividad de garantías comerciales, no deben afectar la continuidad en la prestación del servicio y serán un asunto independiente a la presente contratación.

El instituto será responsable de la pérdida, destrucción hurto o daño, cuándo los equipos se encuentren al interior de las sedes y no se enmarque en ninguna de las situaciones contempladas en los acápite inmediatamente anteriores. La responsabilidad del Instituto se limitará al estado en que se encontraba el bien al momento de la entrega y su correspondiente valor en el mercado conforme.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

Nota No. 9: Los insumos o bienes consumibles enlistados en el anexo de referencia deberán ser productos que cumplan con la normatividad nacional en términos de salubridad, asepsia, contar con los certificados y autorizaciones de las autoridades competentes; así como, deberán cumplir con los requerimientos del equipo de seguridad y salud en el trabajo institucional en aras de garantizar la seguridad personal tanto de los colaboradores prestadores del servicio a cargo del contratista, funcionarios institucionales y cualquier tercero que se encuentre en las sedes institucionales; en caso de ocasionar daños y perjuicios a la salud a cualquier asistente a alguna de las sedes institucionales debido a la utilización de productos que no cuentan con autorizaciones de la autoridad competente o que resultan nocivos y riesgosos para la salud.

Nota No. 10: Es absoluta responsabilidad del contratista garantizar la calidad, idoneidad y conformidad de los productos suministrados y utilizados en la ejecución del contrato; los servicios a prestar deberán prestarse conforme los más altos estándares de calidad pactados y la utilización de insumos con fallas en la calidad, no resultan eximentes de responsabilidad para la no correcta prestación de los servicios frente al Instituto.

Nota No. 11: la utilización, administración y consumo de los insumos estará a cargo del personal que designe el contratista; por tanto, su agotamiento antes de la periodicidad prevista por el contratista o la forma de consumo no serán responsabilidad del Instituto, en caso de un consumo irresponsable o que los insumos mensuales remitidos no sean suficientes para la prestación del servicio durante el lapso mensual previsto, será absoluta responsabilidad del contratista garantizar y entregar los insumos adicionales que se requieran sin costo adicional para el Instituto, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.

Nota No. 12: El contratista acepta y declara que la oferta comercial que presente al Instituto consigna obligaciones vigentes y exigibles en el marco del futuro contrato, el Instituto podrá exigir el cumplimiento directo o judicial de las obligaciones allí consignada; así como el mantenimiento de las condiciones descritas en dicha oferta; sin perjuicio de lo anterior, en caso de contradicción primará lo enunciado en el contrato; sin embargo, al ser la oferta comercial del contratista documento que hace parte integral del futuro contrato, presta mérito ejecutivo.

Nota No. 13 : Las presentes obligaciones se entienden de resultado; por lo cual, el cumplimiento de las mismas será verificado por el supervisor del contrato designado por el Instituto y el contratista asume la responsabilidad de cumplimiento propia de una obligación de resultado; cualquier falla en la prestación del servicio que no permita el debido funcionamiento de las sedes institucionales u ocasione daños a terceros, será responsabilidad del contratista y; tanto, el Instituto como los terceros afectados, tendrán derecho a solicitar la indemnización de perjuicios que haya lugar.

Nota No. 14: El contratista reconoce y acepta que las obligaciones descritas en el presente documento, sus respectivos anexos y en el futuro contrato buscan satisfacer las necesidades propias y de funcionamiento del Instituto; por tanto, declara reconocer y aceptar el estatus de consumidor del Instituto de que trata la Ley 1480 de 2011; “*Estatuto General del Consumidor*”; es decir, que acepta la aplicabilidad de todos los preceptos allí enunciados y asume el grado de responsabilidad que dicha legislación le endilgue frente al instituto; este no solo en calidad de contratante, sino en calidad de consumidor. Lo anterior conforme las prerrogativas y correlativas obligaciones en cabeza del Instituto y el contratista respectivamente, conforme el estatuto mencionado.

VII. VALOR Y FORMA DE PAGO

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

El valor destinado por el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander Von Humboldt para financiar la presente contratación es la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y SIETE PESOS (\$834.156.077)**, M/CTE., incluido AIU, IVA del 19% sobre el AIU y demás impuestos tasas, contribuciones, costos y gastos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato y que haya lugar, así como cualquier obligación tributaria a cargo de éste y en virtud del contrato.

El citado valor se financiará con cargo a los recursos señalados en los Certificados de Asignación de Recursos (CAR) No. 02908, No. 02909, No. 02910, No. 02907, No. 02906 y No. 02905, No. 02958, expedidos el 26 de febrero de 2026 y 2026 y el Certificado No. 03002 expedido el 2 de marzo de 2026, todos suscritos todos por la Líder de Planeación Financiera.

Nota No. 15: Impuestos. Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar de la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato, serán de cargo exclusivo del proponente seleccionado. En caso de que durante la ejecución del contrato existan otros gravámenes que actualmente no estén contemplados por la legislación colombiana y que se deban aplicar a este tipo de negocios, serán asumidos por quien corresponda según la ley o en su defecto por partes iguales.

Nota No. 16: Pagos. El Instituto pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales durante la vigencia del contrato, contra la efectiva prestación del servicio en la totalidad de las sedes señaladas e informe de supervisión. El pago mensual será el resultado de la sumatoria de los valores correspondientes a los servicios generales y especiales efectivamente prestados; así como, el valor de los insumos efectivamente requeridos.

En caso de existir alguna modificación o supresión de sede o cualquier reducción de las necesidades institucionales que reduzca el alcance del servicio, se ajustará y reducirá el valor total del contrato y el consecuente valor por servicio mensual, liberando las sumas que no se ejecuten y se realizarán las modificaciones pertinentes mediante el correspondiente Otrosí modificatorio suscrito por ambas partes.

Del valor total de la financiación, el Instituto ha designado un presupuesto fijo del cual descontará los valores mensuales correspondientes a la compra a demanda de insumos. Para determinar el valor a pagar correspondiente a la compra mensual de insumos se tendrá en cuenta el tipo de insumo, las cantidades requeridas respecto de este y el precio ofertado por parte del Contratista en el Anexo No. 2 parte integral de la oferta económica y del futuro contrato.

Los pagos señalados quedan condicionados adicionalmente a la aprobación del supervisor previa entrega de factura, certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, así como los requisitos puntuales que se definan en el contrato que se suscriba, tales como constancia de pago a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, etc. El pago final queda adicionalmente condicionado a la presentación del acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por el supervisor y el contratista.

Nota No.17: No procederá aumento de tarifas Enero 2027. Tal cual como se enunció en el numeral “4.7. **CONDICIONES GENERALES DEL ALCANCE**”, la oferta presentada se entiende a todo costo y aplicable durante la vigencia contractual en los años 2026 y 2027; por tanto, **no procederán ajustes y aumentos en los valores para la prestación de servicio para el año 2027.**

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

Es de absoluta de responsabilidad del proponente y futuro contratista asumir internamente los costos de prestación del servicio, incluyendo los inherentes a designación del personal conforme a proyecciones de aumento del salario mínimo mensual vigente (en adelante SMLMV); los costos de insumos conforme las variaciones del índice de precios del Consumidor (en adelante IPC). No procederán modificaciones contractuales en razón de aumento de tarifas conforme el aumento del SMLMV e IPC.

Con la presentación de la oferta, El proponente reconoce que no se trata de un contrato de suministro, su vigencia no excede los 12 meses y no se prorrogará automáticamente; por tanto, al no tratarse de un contrato de tracto sucesivo.

En el evento que se prorrogue mediante Otrosí el plazo del contrato, se mantendrán vigentes las tarifas ofertadas para los años 2026 y 2027.

VIII. DURACIÓN

La duración del contrato a suscribir será desde el primero (1) de abril de 2026 hasta el veintiocho (28) de febrero de 2027.

IX. MECANISMO DE SUPERVISIÓN

La supervisión la realizará Andrea del Pilar González Moreno, Líder Administrativo y de Logística, quien verificará el desarrollo, ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto del mismo; así como, el apoyo a la supervisión la realizará Ricardo Fabian Forero Reina, quien se desempeña como Analista Junior Gestión Administrativa en el equipo Administrativo y de Logística; ambos pertenecientes a la Gerencia Administrativa del Instituto.

X. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

Los requisitos habilitantes son aquellos criterios mínimos y obligatorios que deben cumplir los proponentes para ser considerados en el proceso de selección. Conforme lo anterior, el proponente que no cumpla con la totalidad de los requisitos enunciados en el presente capítulo, no se entenderá habilitado para participar en el presente proceso de selección; su cumplimiento es verificable y su omisión será causal inmediata de rechazo de la propuesta.

Quiénes pueden participar: Todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación y se encuentren en la capacidad jurídica, técnica, económica y administrativa para celebrar y ejecutar el futuro contrato.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en los términos de referencia deberán acreditarse conforme a la Ley colombiana y lo previsto en los términos de referencia; incluyendo, sus formularios y anexos, los cuales deberán allegarse al Instituto junto con la oferta económica y parte integral de su propuesta.

10.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

El Instituto establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza y características del futuro contrato se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad,

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, que cuenten con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

El área de contratos del Instituto llevará a cabo la presente evaluación para verificar la capacidad jurídica del proponente y las facultades del representante legal para presentar la propuesta, suscribir y obligar a la persona jurídica para la ejecución del contrato.

En este proceso, se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos jurídicos habilitantes:

- Que el objeto social del proponente esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrar, esto es, servicios integrales de aseo y cafetería, mantenimiento, jardinería.
- El término de duración de la sociedad debe ser superior a la vigencia que tendrá la presente contratación, conforme a lo enunciado en el capítulo “VIII. DURACIÓN” de los presentes Términos de Referencia.
- El representante legal de la persona jurídica proponente debe contar con las facultades suficientes para presentar la oferta económica y/o asumir obligaciones en nombre de la persona jurídica; así como, deberá contar con la facultad de presentar la propuesta conforme al valor de la oferta económica; en todo caso, deberá contar con la capacidad de suscribir contratos por valor igual o superior al de la oferta económica.

En caso de que cuente con limitaciones para cumplir el requisito del literal inmediatamente anterior y para ello deba cumplir con requisitos adicionales para poder ejercer dicha facultad; tales como, autorización del órgano social competente, deberá acreditarlos en conjunto con los demás requisitos.

- Deberá garantizar el carácter vinculante y de permanencia de la oferta económica presentada, mitigando los riesgos jurídicos que, en caso de concretarse, pueden ocasionar perjuicios al Instituto. Lo anterior, deberá acreditarse mediante la constitución de una garantía de seriedad de la oferta económica.

Conforme a lo anterior, el proponente deberá acreditar su capacidad legal para contratar con el Instituto y cumplir con las normas que regulan la prestación de servicios integrales. Para ello, deberán presentar, los documentos que a continuación se relacionan, los cuales deberán cargarse foliados, en el orden indicado, compilados en un único documento mediante la plataforma web institucional; lo anterior y demás requisitos formales por cumplir por parte de los interesados, son de obligatoria observancia y se describen en detalle en el capítulo “MECANISMO Y PLAZO DE APLICACIÓN” ulterior.

10.1.1. **DOCUMENTOS PARA ACREDITAR REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:**

Para acreditar los requisitos enunciados en los literales a al d del acápite inmediatamente anterior, el proponente deberá allegar la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la propuesta- (FORMULARIO No. 1):** La carta de presentación de la oferta deberá ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica proponente y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso y aceptación de las condiciones incorporadas en los presentes términos de referencia y declarando que no se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades, ni conflicto de interés.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

2. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente:

En caso de que el proponente sea una persona jurídica nacional: deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio en la cual se encuentre inscrito o emitido por autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de tratarse de una persona jurídica extranjera:

- Si cuenta con sucursal de la sociedad extranjera en Colombia, deberá:
 - Acreditar la existencia de dicha sucursal en territorio colombiano mediante el certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.
 - Allegar el certificado del Registro Único de Proponentes – RUP.
- En caso de que no cuente con sucursal inscrita en Colombia, deberá acreditar su existencia mediante el Certificado de existencia y representación legal equivalente que cumpla con los requisitos del artículo 471 del Decreto 410 de 1971- “*Código de Comercio Colombia*”. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille.

En todo caso, cualquiera que sea la naturaleza de la persona jurídica (Nacional o extranjera) en dicho certificado se verificará:

- Las actividades o servicios que se relacionan con el objeto del presente proceso de selección.
- Quien(es) ejercen la representación legal en correlación con quienes representan a la persona jurídica mediante la firma de los documentos presentados parte de la propuesta.
- Las facultades y limitaciones del (los) representante(s) legal(es).
- El término de existencia de la persona jurídica.

En caso de que el representante legal que suscribe y presenta la oferta, cuente con limitaciones a sus facultades y deba acreditar requisitos adicionales para superar dicha limitación y ejercer la mencionada facultad, el proponente deberá adjuntar:

- Las actas o documentos equivalentes expedidos por el órgano social competente de la persona jurídica; en el cual, autorice expresamente y faculte al representante legal que presenta la propuesta en nombre de la persona jurídica y firmar el contrato por el valor del presupuesto total del presente proceso.

3. **Certificado del Registro Único Tributario (RUT):** deberá presentar su certificado RUT actualizado con fecha de expedición no menor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Lo anterior, aplica a las personas jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

4. **Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, apoderado o mandatario del proponente:** deberá allegar el documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte) del representante legal que presenta la propuesta.

- En caso de que la propuesta sea firmada y presentada mediante apoderado o mandatario deberá allegar copia de su documento de identidad y:
 - Constar en el certificado de existencia que puede actuar en calidad de apoderado o mandatario sin las limitaciones antes expuestas, o

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

- Adjuntar el poder otorgado para tales fines; en este evento se verificará, conforme las facultades del representante legal u órgano social poderdante, la capacidad del poderdante de otorgar el poder a dicho apoderado o delegar la presentación de la oferta y suscribir contratos. Adicionalmente, el poder deberá enunciar que cuenta con las facultades expresas para: actuar, obligar, responsabilizar al proponente en todas las instancias del presente proceso y en la celebración y ejecución del futuro contrato.

- Certificado de antecedentes disciplinarios:** deberá allegar el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación respecto del proponente persona jurídica y su representante el representante legal, en el que dé cuenta de sus respectivos antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales:** deberá allegar el certificado expedido por la Contraloría General de la Nación respecto del proponente persona jurídica y su representante el representante legal, en el que dé cuenta de sus respectivos antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales:** deberá allegar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia respecto del representante legal del proponente, en el que dé cuenta de sus respectivos antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC):** deberá allegar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia respecto del representante legal, en el que dé cuenta si cuenta o no con la imposición de medidas correctivas.
- Garantía de seriedad de la oferta:** deberá allegar la garantía de seriedad de la oferta conforme a los requisitos exigidos del numeral 10.4, literal a “*Garantía de Seriedad de la oferta*” ulterior.
- Constancia de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral - (FORMULARIO No. 2):** en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá presentar dicho certificado y ser firmado por el revisor fiscal de la empresa, deberá allegarlo acompañado de:
 - Su respectiva tarjeta profesional del Revisor Fiscal y
 - Certificado de vigencia en la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal.

En caso de que el proponente no se encuentre obligado a contar con revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

- Certificado y constancia de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - (FORMULARIO No. 3):** Deberá allegar el documento firmado por el revisor fiscal y el representante legal, mediante el cual certifique el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 “*Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*”; en caso de que el proponente no se encuentre obligado a contar con revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, deberá ser firmado únicamente por el representante legal.
- Compromiso anticorrupción - (FORMULARIO No. 4):** Deberá allegar el formato diligenciado y firmado por el representante legal del proponente donde se compromete a no estar incurso ni vincular al Instituto en actos de corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

13. **Certificado de lista restrictiva de lavado de activos persona jurídica. - (FORMULARIO No. 5):** deberá diligenciar el formulario puesto a disposición y firmado por el representante legal, mediante el cual se compromete y declara no estar vinculado ni vincular al Instituto en actos de corrupción, lavado de activos, ni en la inclusión en listas restrictivas de lavado de activos.
14. **Certificación de no incursión en causales de inhabilidades e incompatibilidades - (FORMULARIO No. 6):** Este requisito se verificará con la presentación de una declaración de la persona o jurídica firmada por su representante legal, en la cual está certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.
15. **Declaración de confidencialidad - (FORMULARIO No. 7):** El proponente debe asumir el compromiso de confidencialidad frente al instituto en los términos del formulario, deberá presentarlo diligenciado y firmado por su representante legal.
16. **Propuesta/Oferta económica:** deberá presentarla con vigencia desde el día de su presentación y noventa (90) días calendario adicionales en los términos descritos en el presente documento; deberá incluir la presentación del Anexo No. 2 diligenciado y firmado por el representante legal del proponente.
17. **Garantía de seriedad de la oferta económica:** Los requisitos de este amparo serán descritos en el literal A del numeral 10.2., inmediatamente ulterior.

Nota No. 18: Todos los documentos que deban ser presentados por elaboración y/o diligenciamiento de formatos por parte del proponente, deberán ser suscritos por el representante legal, revisor fiscal o quien se requiera en los casos que aplique. Deberán ser presentados en formato PDF firmados por el representante legal del mismo, no se aceptarán documentos que no se encuentren firmados.

10.1.2. **GARANTÍAS Y SEGUROS**

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Para la acreditación del requisito:

Como requisito habilitante jurídico y objeto de evaluación del Equipo de contratos, el proponente interesado deberá constituir a favor del Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, una garantía de seriedad de la oferta que cumpla todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Requisitos de la garantía de seriedad de la oferta:

Deberá constituir la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes términos:

RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO:	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS ALEXANDER von HUMBOLDT
NIT DEL BENEFICIARIO	820.000.142-2.
TOMADOR	Razón social del proponente
NIT DEL TOMADOR	NIT del proponente
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Convocatoria Abierta No 26-044 cuyo objeto es <i>"Prestar los servicios integrales, que incluya la prestación de servicios de aseo, cafetería"</i>

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

	<i>y demás servicios generales necesarios para el correcto mantenimiento y funcionamiento de las sedes del Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt"</i>
FIRMA	La garantía deberá ser firmada por la aseguradora y el proponente tomador.

- Debe constituirse por un valor del 10% del presupuesto de la presente contratación, enunciado en el capítulo "VII. VALOR Y FORMA DE PAGO" del presente documento,
- La garantía debe estar vigente desde la fecha de presentación de la oferta económica, durante la vigencia de la oferta (90 días calendario) y (2) dos meses adicionales a la vigencia de dicha oferta económica (para un total de cinco (05) meses).
- Esta garantía deberá otorgarse entre particulares.
- La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:
 - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - El no cumplimiento de todos o algún requisito de legalización del contrato
 - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
 - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el Instituto para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
 - El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Dichos eventos contemplados en los literales anteriores deberán estar enunciados expresamente en la garantía.

- La garantía debe entregarse al momento y junto con la propuesta.
- **La garantía de seriedad de la oferta deberá estar acompañada de su respectivo recibo de pago y el clausulado que sustenta la garantía, deberán adjuntarse los dos documentos adicionales a la garantía.**

En caso de falta de cumplimiento de los requisitos antes descritos, el proponente incurrirá en causal automática de rechazo, conforme las siguientes:

Causales inmediatas de rechazo del proponente en relación a la garantía de seriedad de la oferta económica:

- Cuando no presente junto con la oferta económica la garantía de seriedad de la oferta y no haya sido presentada antes del cierre de la convocatoria, no es subsanable.
- Cuando se constituya la garantía de seriedad de la oferta con un plazo de vigencia menor al exigido en los requisitos, no es subsanable.
- Cuando haya constituido la garantía de seriedad de la oferta por un valor inferior al requerido en los requisitos, no es subsanable.
- Cuando los riesgos que deba amparar la garantía de seriedad no estén expresamente descritos e incluidos en la garantía de seriedad de la oferta y/o en su respectivo clausulado, no es subsanable.
- Cuando la garantía no sea allegada con su correspondiente recibo de pago y clausulado.
- O en general, cuando la garantía de seriedad de la oferta no haya sido constituida conforme a los requisitos exactos descritos en el acápite anterior, no es subsanable.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

Nota No. 19: La anterior lista se entiende meramente enunciativa y no podrá interpretarse de manera taxativa; por tanto. En caso de que el proponente incumpla con alguno de los requisitos de la garantía de seriedad de la oferta y que dicho incumplimiento no se haya contemplado en el listado de causales; igualmente, se entenderá causal de rechazo de la oferta económica.

En caso de que el proponente incurra en alguna causal inmediata de rechazo, acarreará **la inhabilitación inmediata del proponente** para participar en el presente proceso de selección.

Como bien se ha enunciado en acápites anteriores, el requisito habilitante correspondiente a la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, no se acredita meramente con la entrega, la constitución de la garantía debe cumplir todos los requisitos en el literal a) del numeral 10.2. del presente capítulo; por tanto, no **será subsanable** y, en consecuencia, **la no entrega junto con la presentación de la oferta, la entrega extemporánea y cualquier inconsistencia en los términos de la garantía conforme a los requisitos enunciados**, hará que la propuesta no sea tenida en cuenta, incurriendo el proponente **en causal inmediata de rechazo y consecuente inhabilitación**.

B. FUTURAS GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Con la finalidad de que los proponentes tengan la información necesaria y conozca previamente las obligaciones que asumirán en caso de resultar adjudicatario de la presente contratación, se exponen las futuras garantías contractuales y sus respectivas características. Dichas garantías contractuales serán exigidas para el cumplimiento del requisito de legalización del contrato a suscribir:

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, El futuro contratista se obliga a constituir, por su cuenta y riesgo, una vez suscrito el contrato, en un banco o compañía de seguros legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en Colombia y a favor del Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, una vez se perfeccione y legalice el contrato, una garantía entre particulares que otorgue el amparo de:

1. **Cumplimiento del contrato:** por una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del mismo y con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
2. **Calidad del servicio:** por una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
3. **Salarios y prestaciones sociales:** por una suma equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato y con vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más. Tiene por objeto cubrir al Instituto de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.
4. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** por una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con vigencia igual a la duración de este. Que cubra los gastos de indemnización por daños causados sobre la vida de personas (lesiones o muerte) o por daños materiales ocasionados a la propiedad de terceros en ejercicio de la ejecución del contrato.

En el evento de modificación, prórroga, adición y/o suspensión del contrato el futuro contratista deberá realizar las gestiones correspondientes ante la entidad que expidió la garantía, a efectos de que se registre lo pertinente en relación con todos y cada uno de los amparos otorgados, documento que debe entregar

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

al Instituto. En todo caso la garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía requiere para su validez de la aprobación por parte del Instituto.

10.1.3. **EVALUACIÓN JURÍDICA:**

El Equipo de Contratos del Instituto emitirá un documento donde consigne la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos respecto de cada uno de los proponentes interesados, en dicha evaluación discriminará el resultado respecto de cada requisito y remisión de documentación solicitada (Cumple/ No cumple) y concluirá que proponentes se encuentran habilitados para participar en el presente proceso de selección.

10.2. **REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS**

Una vez emitida la evaluación jurídica habilitante y respecto de los proponentes que hayan resultado habilitados en dicha etapa, el equipo técnico y requirente procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos habilitantes. El proponente deberá cumplir con la totalidad de estos requisitos para continuar habilitado dentro del proceso.

1. **Perfil y experiencia del proponente:** El proponente deberá acreditar experiencia específica en la prestación integral de servicios de aseo, cafetería, jardinería y mantenimiento locativo preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles.

Para tal efecto, deberá presentar exactamente tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cada uno de los cuales deberá acreditar un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.).

No se aceptará la sumatoria de contratos para efectos de acreditar el valor exigido; el cumplimiento del requisito deberá verificarse de manera individual en cada certificación aportada.

Reglas para valorar la experiencia serán las siguientes:

- El número máximo de contratos a presentar es tres (3) por oferente.
- El valor acreditado será calculado en S.M.L.M.V. a la fecha de terminación del contrato respectivo.
- No se aceptarán subcontratos.
- El Instituto podrá solicitar, durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, aclaraciones o copias adicionales de los contratos, certificaciones o actas presentadas, así como verificar la información con las entidades contratantes.
- Solo se validará la experiencia acreditada mediante contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, incluyendo sus adiciones cuando aplique, para lo cual podrá presentar actas de liquidación y contratos, o certificaciones.
- El Instituto rechazará la oferta cuando se evidencie ausencia de requisitos en las certificaciones de experiencia y estos no sean subsanados dentro del término otorgado.

Contenido mínimo de las certificaciones:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre de la persona que expide la certificación.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Indicación del recibo a satisfacción del contratante.

Será válido presentar certificaciones correspondientes a la prestación individual de uno o varios de los servicios requeridos (aseo, cafetería, jardinería o mantenimiento locativo), siempre que en conjunto permitan acreditar la experiencia mínima exigida.

- 2. Personal mínimo requerido:** El proponente deberá presentar certificación suscrita por su representante legal en la cual manifieste que contará con el personal mínimo exigido en el Anexo No. 1 – Técnico, incluyendo la designación de un supervisor operativo responsable de la correcta ejecución del contrato y del enlace con el Instituto.
- 3. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, el proponente persona jurídica deberá adjuntar:
 - Certificación suscrita por el representante legal en la que conste que cuenta con políticas escritas de Seguridad y Salud en el Trabajo y con un Sistema de Gestión implementado bajo principios de mejora continua.
 - Certificación expedida por la ARL en la cual se encuentre afiliado, que acredite el porcentaje de implementación del SG-SST.

Para el presente proceso se exige un nivel mínimo de implementación del ochenta y cinco por ciento (85%), certificado por la ARL. La certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

- 4. Equipos y elementos:** El proponente deberá acreditar, mediante certificación suscrita por el representante legal, que cuenta con los equipos, herramientas, maquinaria e insumos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
- 5. Capacidad Administrativa y Organizacional:** El proponente deberá allegar con la oferta su estructura organizacional u organigrama, indicando las áreas operativas, técnica y administrativa.
- 6. Vinculación personal:** El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la que garantice la vinculación del personal requerido bajo las condiciones laborales legales vigentes, asumiendo el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y contribuciones parafiscales correspondientes.

XI. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con las normas de selección y compras del Instituto, el procedimiento utilizado es **CONVOCATORIA ABIERTA**.

XII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

Una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del equipo de contratos y el equipo técnico requirente de la necesidad; respecto de los proponentes que resultaron habilitados, el equipo técnico realizará un análisis comparativo de las ofertas económicas que se ajusten a los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y sus respectivos anexos. El Instituto seleccionará la propuesta más favorable, conforme a la siguiente asignación, sobre un total de cien (100) puntos, discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

NO.	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1.	ECONÓMICO	50
2.	EXPERIENCIA ADICIONAL CERTIFICADA	30
3.	VALORES AGREGADOS	20
TOTAL		100

12.1. CRITERIO ECONÓMICO: SE OTORGARÁ UN MÁXIMO PUNTAJE DE CINCUENTA (50) PUNTOS.

Previo a la revisión de las ofertas y verificación de que los proponentes habilitados hayan cumplido a cabalidad con las especificaciones requeridas en los Anexos No. 1 y 2, se asignarán cincuenta (50) puntos a la propuesta que ofrezca el menor valor total, incluido AIU, IVA y demás impuestos a que haya lugar: Las demás propuestas obtendrán puntaje proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{PM} \times 50}{\text{VPE}}$$

Dónde: **PM** = Propuesta con Menor Valor. **VPE**= Valor de la propuesta evaluada.

El proponente deberá incluir en su propuesta el valor del AIU e IVA y demás impuestos a que haya lugar, presentando el valor total del servicio, para lo cual se debe diligenciar el Anexo No. 2. La propuesta económica que supere el presupuesto estimado no será considerada para la evaluación.

Los proponentes deberán presentar sus ofertas económicas discriminando de manera clara y detallada los valores correspondientes a cada concepto, incluyendo: El valor unitario del servicio

- El valor del **AIU** (Administración, Imprevistos y Utilidad) (a los servicios que aplique)
- El valor del servicio más AIU
- El valor del **IVA** (Impuesto al Valor Agregado) aplicable, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes
- El valor unitario del servicio más IVA.
- El valor total (servicio, más AIU y más IVA).

Lo anterior, deberá diligenciar conforme el formato dispuesto en el Anexo No. 2.

La ausencia de discriminación clara del IVA o cualquier error en su cálculo o presentación **será causal de rechazo inmediato de la propuesta.**

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

12.2. EXPERIENCIA ADICIONAL CERTIFICADA: SE OTORGARÁ UN MÁXIMO PUNTAJE DE TREINTA (30) PUNTOS.

El proponente deberá acreditar certificaciones adicionales, a las presentadas para el numeral “*REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES*” de los presentes términos de referencia, de contratos similares al objeto de la presente contratación. Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo, cafetería, jardinería, mantenimiento locativo preventivo y correctivo, en cualquier caso, el puntaje máximo no podrá exceder los 30 puntos.

Los proponentes deberán discriminar y expresar de manera clara y explícita en su propuesta los documentos que acrediten **la experiencia mínima requerida para cumplimiento de requisitos habilitantes** y aquellos que correspondan y acrediten a la **experiencia certificada objeto de calificación**.

Cada certificación o documento presentado deberá estar identificado indicando expresamente si:

1. Corresponde a la experiencia mínima técnica habilitante.
2. Corresponde a la experiencia adicional para efectos de calificación.

La falta de esta discriminación será causal para que las certificaciones presentadas sean consideradas **únicamente** para cumplir con la experiencia mínima requerida en cumplimiento de requisitos técnicos habilitantes, y no se asignará puntaje adicional por experiencia certificada.

El Instituto no realizará análisis, clasificación o interpretación de documentos que no estén claramente indicados por el proponente, siendo su responsabilidad exclusiva la correcta presentación de la información según lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

La experiencia no debe tener traslapes.

Sólo se aceptarán certificaciones de contratos suscritos por la persona jurídica que esté presentando la propuesta.

A efectos de validar la experiencia adicional se deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados o en su defecto, los contratos con las respectivas actas de liquidación.

En caso de que el proponente presente más de tres certificaciones para la calificación de la experiencia, el Instituto Alexander von Humboldt sólo tendrá en cuenta las tres primeras en orden de foliación.

La calificación se realizará de la siguiente manera:

Sumatoria del valor de las certificaciones adicionales	Puntaje
Sumatoria de las Certificaciones adicionales desde \$800.000.000 hasta \$1.000.000.000	10
Sumatoria de las Certificaciones adicionales desde \$1.000.000.001 hasta \$1.100.000.000	20
Sumatoria de las Certificaciones adicionales mayores a \$1.100.000.000	30

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

12.3. VALORES AGREGADOS: SE OTORGARÁ UN MÁXIMO PUNTAJE DE VEINTE PUNTOS (20) PUNTOS.

El proponente deberá indicar de manera expresa, clara y verificable los valores agregados que ofrece al Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, conforme a las condiciones técnicas señaladas en el presente numeral.

La asignación de puntaje en este criterio será objetiva y se otorgará únicamente cuando el valor agregado ofertado cumpla en su totalidad con las especificaciones aquí establecidas. No se otorgará puntaje parcial.

Concepto agregado	Puntaje
Suministro y transporte en calidad de préstamo de andamio certificado de tres (3) niveles, móvil y con sistema de freno, disponible para entrega en cualquiera de las sedes (Calle 28, Venado de Oro y Villa de Leyva), dentro de un plazo máximo de setenta y dos (72) horas hábiles contadas a partir de la solicitud del supervisor del contrato. El proponente deberá adjuntar certificación suscrita por su representante legal donde manifieste la disponibilidad del equipo y la aceptación de las condiciones de entrega y transporte aquí establecidas.	8
Suministro y transporte en calidad de préstamo de escalera certificada, con extensión mínima de tres (3) metros y capacidad de ampliación hasta seis (6) metros, para la sede Venado de Oro. El proponente deberá adjuntar certificación suscrita por el representante legal que garantice su disponibilidad.	6
Recogida y disposición de residuos de jardinería en las sedes de Bogotá (Sede venado de Oro) y Villa de Leyva, conforme a la normatividad ambiental vigente. El proponente deberá certificar la prestación del servicio sin costo adicional para el Instituto.	6

Reglas para la asignación de puntaje

- El puntaje se otorgará únicamente cuando el valor agregado ofertado cumpla integralmente con las condiciones técnicas exigidas.
- No se asignará puntaje parcial por ofrecimientos incompletos o condicionados.
- Cuando el valor agregado no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos, se considerará como no ofertado y no se otorgará puntaje.
- La verificación del cumplimiento se realizará con base en los documentos y certificaciones aportados por el proponente.

Para que una propuesta sea considerada favorable, deberá obtener un puntaje igual o superior a setenta (70) puntos sobre el total de cien (100) puntos posibles.

12.4. DESEMPATE

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

En el evento de existir empate en la clasificación obtenida por los proponentes, el Instituto resolverá escogiendo la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio económico, si continúa el empate, se escogerá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de experiencia adicional certificada y de persistir el empate, éste se resolverá a través de orden de llegada.

No podrán subsanarse los aspectos que sean objeto de aplicación de criterios de calificación y asignación de puntaje; por tanto, el Proponente no podrá modificar su oferta económica ni ningún otro documento que acredite asignación de puntaje.

XIII. MECANISMO DE APLICACIÓN Y PLAZO

REALIZACIÓN DE PREGUNTAS, OBSERVACIONES Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN:

- 13.1. En caso de requerirse aclaración sobre algún aspecto referente a los presentes términos de referencia y/o sus anexos y/o el resultado de la evaluación de las propuestas, la misma deberá formularse por escrito al correo electrónico convocatoriasabiertas@humboldt.org.co indicando el número de la convocatoria en el asunto del correo, en los plazos establecidos en el Cronograma detallado anteriormente.
- 13.2. La correspondencia, observaciones o solicitud de aclaraciones presentadas por fuera de los plazos y horarios establecidos en el cronograma del proceso, se tomarán como extemporáneas y en consecuencia serán atendidas en el plazo estipulado para la respuesta del Derecho de Petición en la Ley 1755 de 2015.

RESPUESTA A PREGUNTAS, OBSERVACIONES Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN:

- 13.3. El Instituto publicará a través del siguiente link: <https://www.humboldt.org.co/trabaja-con-nosotros-instituto-humboldt> del proceso, las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de Términos de Referencia; en dicho documento el Instituto determinará que observación, pregunta o solicitud de aclaración es aceptada o denegada; en caso de aceptación, el Instituto las tendrá en cuenta para la publicación de términos de referencia oficiales; en caso contrario, que dichos requerimientos fueran denegados o no se presentaran documentos; se mantendrá el proyecto de términos de referencia como términos de referencia oficiales.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- 13.4. Los interesados deberán enviar su propuesta incluyendo los documentos requeridos, completos, foliados y en orden de acuerdo al capítulo “X. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR”, “XI. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN” de los presentes Términos de Referencia y la oferta económica.
- 13.5. El proponente deberá especificar que tipo de documentos utilizará para acreditar los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de criterio de calificación y asignación de puntaje
- 13.6. El Instituto pondrá a disposición de los proponentes los formatos para diligenciar y presentar los documentos requeridos en el numeral 10.1.1. *DOCUMENTOS PARA ACREDITAR REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS*, mediante el Anexo No. 4 de los presentes Términos de Referencia.
 - Si algún documento requerido no cuenta con formato, el proponente deberá elaborarlo y remitirlo firmado por su representante legal como parte de la propuesta.
 - El Anexo No. 4 y 2 se publicarán en formato Word y Excel respectivamente, para facilitar el diligenciamiento y en formato PDF, como evidencia de su disponibilidad en cumplimiento del

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

principio de transparencia. **En todo caso los documentos deberán ser presentados en formato PDF diligenciados y firmados por el representante legal**, no se entenderán válidos documentos presentados en formato Word aun cuando estén firmados, o sin firma.

- 13.7. Los documentos se deben allegar a través del portal público que se destinó por el Instituto Alexander von Humboldt y deberán adjuntarse a través del siguiente link: http://intranet.humboldt.org.co/ofertas_activas.php. Posterior a ello, deberá diligenciar los campos requeridos en los cuales se solicita el nombre del proponente, su identificación y las observaciones, si las tiene.
- 13.8. En el mencionado portal, los interesados, se comprometen a adjuntar la totalidad de los documentos requeridos en los presentes Términos de Referencia **en un solo archivo adjunto en carpeta comprimida**, la cual no deberá superar las cien (100) megas de tamaño.
- 13.9. El interesado podrá presentar su propuesta hasta la fecha de cierre de la convocatoria conforme lo enuncia el cronograma del presente documento; por tanto, en caso de que el proponente presente:
- La propuesta posterior al cierre de la convocatoria;
 - La propuesta incompleta y remita su complementación posterior al cierre de la convocatoria o;
 - En cualquier caso, general, que el proponente presente su propuesta fuera de los plazos de cierre de la convocatoria,

NO serán evaluados y se entenderá inhabilitados para participar en el presente proceso de selección.

- 13.10. **No se aceptarán propuestas parciales**, en caso de presentar propuestas parciales, se entenderá causal inmediata de rechazo

MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- 13.11. El Instituto podrá realizar modificaciones a los términos de referencia mediante **adendas**, en cualquier momento del proceso, incluso después de recibidas las ofertas, siempre que dichas modificaciones no alteren la esencia del objeto, los requisitos habilitantes, los criterios de calificación ni el puntaje de las propuestas.
- 13.12. Las adendas podrán incluir ajustes administrativos, ampliación de plazos, corrección de errores formales o aclaraciones necesarias para la adecuada ejecución del proceso, garantizando en todo momento la igualdad, transparencia y selección objetiva entre los proponentes.
- 13.13. Todas las adendas se considerarán **parte integral de los términos de referencia y de la convocatoria**, y deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes al preparar y presentar sus ofertas. El incumplimiento de considerar las adendas será responsabilidad exclusiva del proponente.
- 13.14. La oferta económica, así como cualquier documento que respalde los requisitos sujetos a criterios de calificación y puntaje, **no podrá ser subsanada bajo ninguna circunstancia**.

PROCESO DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

- 13.15. Los proponentes que no cumplan con los requisitos habilitantes no serán tenidos en cuenta dentro del proceso de selección, se entenderán inhabilitados. Solo se entenderá habilitado el proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y administrativos.
- 13.16. El Equipo de Contratos del Instituto emitirá un documento de evaluación jurídica que determine si cada proponente cumple o no con los requisitos habilitantes.
- 13.17. Con base en la evaluación realizada por el Equipo de Contratos, el Equipo Técnico y requirente de la necesidad emitirá un documento que determine qué proponentes continúan habilitados, acreditando el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes técnicos y administrativos.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

- 13.18. El Instituto podrá solicitar aclaraciones o explicaciones que estime necesarias respecto a los requisitos habilitantes. Asimismo, podrá solicitar **subsanaiones únicamente** sobre los requisitos que **no se encuentren expresamente señalados como insubsanables o causales automáticas de rechazo**.
- 13.19. Los proponentes que intenten subsanar requisitos declarados **no subsanables** serán considerados en incumplimiento, y ello constituirá **causal inmediata de rechazo** de la oferta, cuando así se indique expresamente en estos términos de referencia.

PROCESO DE EVALUACIÓN CONFORME CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

- 13.20. Solo se considerarán habilitadas y podrán ser evaluadas las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos en el capítulo de requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas indicadas y la presentación de los documentos solicitados dentro del plazo señalado en estos términos de referencia. Las ofertas que no cumplan con alguno de estos requisitos serán inhabilitadas para participar en el proceso de selección, por lo que serán rechazadas y no podrán ser evaluadas ni recibir puntaje.
- 13.21. No procede, bajo ninguna circunstancia, la subsanación de documentos que sean objeto de los criterios de calificación y asignación de puntaje. Sin embargo, el Instituto podrá solicitar aclaraciones, las cuales serán consideradas únicamente en la medida en que no modifiquen la oferta económica ni afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.
- 13.22. Serán rechazadas automáticamente sin derecho a calificación y asignación de puntaje las ofertas económicas que incurran en las causales de rechazo descritas expresamente en el capítulo "XII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN"

13.23. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
Publicación del Proyecto de Términos de Referencia	05 de marzo de 2026	Página web: http://intranet.humboldt.org.co/ofertas_activas.php
Visita técnica en todas las sedes institucionales	06 de marzo 2026, 8:00 a.m.	La visita iniciará a las 08:00 a.m en la siguiente sede, y se realizará recorrido en el orden del listado de las sedes, el transporte será asumido por el proponente. ● Sede No. 1: Edificio ubicado en la Calle 28 A No. 15 – 09, Calle 28 A No. 15 -19 (Casa) y Parqueadero ubicado en la Calle 28 A No. 14 - 57 de la ciudad de Bogotá D.C. ● Sede No. 2: Sede Venado de Oro ubicada en la Avenida Paseo Bolívar No. 16 - 20 de la ciudad de Bogotá D.C.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
		● Sede No. 3: Oficinas ubicadas en la calle 72 No. 12-65 Piso 7 de la ciudad de Bogotá D.C. La visita en la sede de Villa de Leyva, podrá realizarse desde las 8:00a.m. hasta las 4:00p.m. ● Sede No. 4: Claustro de San Agustín ubicado en la Carrera 8ª. No 15 – 08 de la ciudad de Villa de Leyva, Departamento de Boyacá.
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Términos de Referencia	09 de marzo de 2026	convocatoriasabiertas@humboldt.org.co
Plazo para expedir respuesta a las Observaciones	10 de marzo 2026	Estará disponible en la página web: https://www.humboldt.org.co/trabaja-con-nosotros-instituto-humboldt
Publicación de los Términos de Referencia Definitivos:	10 de marzo 2026	Estará disponible en la página web: https://www.humboldt.org.co/trabaja-con-nosotros-instituto-humboldt
<u>Entrega de Propuestas y Cierre de la Convocatoria:</u>	<u>12 de marzo 2026</u>	<u>Únicamente en medio digital en la siguiente Página web:</u> http://intranet.humboldt.org.co/ofertas_activas.php Deberá cargar su oferta económica en el enlace dispuesto para la convocatoria No. de referencia; si presenta algún tipo dificultad, en la página web encontrará un video tutorial, siga los pasos de este para el cargue de la oferta económica.
Evaluación de las Propuestas	18 de marzo 2026	No aplica
Publicación de los informes de los de evaluación:	19 de marzo 2026	Página web: https://www.humboldt.org.co/trabaja-con-nosotros-instituto-humboldt
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación:	20 de marzo 2026	convocatoriasabiertas@humboldt.org.co
Respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación:	26 de marzo 2026	Página web: https://www.humboldt.org.co/trabaja-con-nosotros-instituto-humboldt
Expedición del Acta de evaluación técnica y selección y/o declaratoria desierta	26 de marzo 2026	Página web: https://www.humboldt.org.co/trabaja-con-nosotros-instituto-humboldt

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	AGC-P-01-F-01
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6
	FORMATO	TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA CONVOCATORIA ABIERTA	FECHA DE EMISIÓN:	Agosto 2021

ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
Suscripción del Contrato	A más tardar 27 de marzo 2026	No aplica

XIV. ANEXOS Y DOCUMENTOS PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. El presente documento Términos de Referencia No. 26-044
2. Anexo No. 1 “*TÉCNICO DE PERSONAL, ACTIVIDADES ESPECIALES Y EQUIPOS EN COMODATO REQUERIDOS*”.
3. Anexo No. 2. “*OFERTA SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO, JARDINERÍA, MENSAJERÍA, INSUMOS Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027*” en formato PDF con miras a dar garantías a los proponentes tal cual como fue puesto a disposición el formato para su diligenciamiento.
4. Anexo No. 2. “*OFERTA SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO, JARDINERÍA, MENSAJERÍA, INSUMOS Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027*” en formato Excel editable para el diligenciamiento y presentación de la oferta por parte del proponente; se recomienda al proponente presentar la oferta en formato PDF para dar garantías de no modificación de su propuesta y debe estar firmado por el representante legal.
5. Anexo No. 3 “*MINUTA FUTURO CONTRATO DE LA CONVOCATORIA ABIERTA NO. 26-044*”
6. Anexo No. 4. Formatos de diligenciamiento y presentación requeridos para el cumplimiento de requisitos habilitantes jurídicos de nominados “*CARTAS DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE*”; en versión PDF en aras de dar garantías a los interesados y proponentes de cómo fueron puestos a disposición.
7. Anexo No. 4. Formatos de diligenciamiento y presentación requeridos para el cumplimiento de requisitos habilitantes jurídicos - En versión Word editable para el diligenciamiento, por favor presentarlos como parte de su propuesta económica en formato PDF firmados por el representante legal de la compañía proponente.

Nota No. 20: Todos los documentos enunciados en el acápite de anexos y presentados por el proponente en el marco del desarrollo de la convocatoria se entenderán parte integral del presente proceso de contratación y el futuro contrato, prestarán mérito ejecutivo y será exigibles directa o judicialmente por el Instituto.

Certifica la veracidad de la información,

RICARDO MARCELO BETANCUR CORREA
Director Financiero y Administrativo