



CORPORACIÓN • PARQUE NACIONAL  
**CHICAMOCHA**

NIT. 804.017.696-7

Floridablanca, julio 4 de 2023.



Señores

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dirección

Teléfono

Ciudad

Correo: xxxxx@xxxxxxxxxx.xxx

**REF:** Invitación a presentar propuesta para el suministro de elementos de aseo y cafetería para los diferentes centros de costos de la Corporación Parque Nacional del Chicamocha.

Cordial Saludo:

Por medio de la presente, la Corporación Parque Nacional del Chicamocha se permite invitarlo a presentar propuesta para "SUMINISTRAR ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA CORPORACIÓN PARQUE NACIONAL DEL CHICAMOCHA.", de acuerdo con las siguientes condiciones técnicas y económicas:

**1. OBJETO CONTRACTUAL**

SUMINISTRAR ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA CORPORACIÓN PARQUE NACIONAL DEL CHICAMOCHA.

**2. ALCANCE DEL OBJETO O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

El oferente para el cumplimiento del objeto contractual deberá ceñirse al cumplimiento del siguiente ALCANCE: suministrar elementos de aseo y cafetería para los diferentes centros de costos de la Corporación para mantener las locaciones limpias, ordenadas y aseadas.

**3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El lugar de ejecución y supervisión es en las oficinas de la Corporación Parque Nacional del Chicamocha.

**4. PRESUPUESTO**

El valor del contrato se estima en la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$67.760.000) M/CTE.**

ITEM	ARTICULOS	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
1	Ácido nítrico	Cuñete	
2	Ambientador concentrado	20 lts	
3	Atomizador industrial	500 ml	
4	Balde escurridor (carrito) de 36 lts		
5	Balde escurridor 12 lts		



parques de  
**santander**



ITEM	ARTICULO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
6	Blanqueador	20 lts	
7	Bolsa 25 kg con manija - color blanca	Paquete x 100 unidades	
8	Bolsa 25 kg con manija - color verde	Paquete x 100 unidades	
9	Bolsa 25 kg con manija - color negro	Paquete x 100 unidades	
10	Bolsa 25 kg con manija - color rojo	Paquete x 100 unidades	
11	Bolsa 90 x 120 - color blanco	Paquete x 100 unidades	
12	Bolsa 90 x 120 - color verde	Paquete x 100 unidades	
13	Bolsa 90 x 120 - color negro	Paquete x 100 unidades	
14	Bolsa 90 x 120 - color rojo	Paquete x 100 unidades	
15	Bolsa 75 x 90 - color blanco	Paquete x 100 unidades	
16	Bolsa 75 x 90 - color verde	Paquete x 100 unidades	
17	Bolsa 75 x 90 - color negro	Paquete x 100 unidades	
18	Bolsa 75 x 90 - color rojo	Paquete x 100 unidades	
19	Bolsa 60 x 60 - color blanco	Paquete x 100 unidades	
20	Bolsa 60 x 60 - color negro	Paquete x 100 unidades	
21	Bolsa 60 x 60 - color verde	Paquete x 100 unidades	
22	Bolsa 60 x 60 - color rojo	Paquete x 100 unidades	
23	Cepillo de mano	Ud	
24	Chupa para destapar sanitarios	Ud	
25	Churrusco para inodoros	Ud	
26	Desengrasante con bicarbonato	20 litros	
27	Desinfectante	20 litros	
28	Destapacañería	Litro	
29	Dispensador jabón líquido (metálico)	Ud	
30	Dispensador papel higiénico	Ud	
31	Embudo mediano para envasar líquidos	Ud	
32	Escoba dura - repuesto	Ud	
33	Escoba dura (extensiones en aluminio expandibles)	Ud	
34	Escoba suave - repuesto	Ud	
35	Escoba suave (extensiones en aluminio expandibles)	Ud	
36	Escoba paja mango de madera	Ud	
37	Escobones (limpia telaraña) - repuesto	Ud	
38	Escobones (limpia telaraña) 3 mts (extensiones en aluminio expandibles)	Ud	
39	Espátula de plástico	Ud	
40	Espátula de acero	Ud	
41	Esponja oro-plata	Ud	
42	Esponjilla de brillo	Ud	
43	Gel Antibacterial	20 litros	
44	Gorro malla negro	Paquete x 20 lts	
45	Gorro quirúrgico blanco	Bolsa x 20 unidades	
46	Guante industrial talla 8 - 8 1/2	Par	
47	Guante industrial talla 9 - 9 1/2	Par	





ITEM	ARTICULO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
48	Guante largo indulatex	Par	
49	Guante nitrilo calibre 10	Par	
50	Guante semi industrial	Par	
51	Jabón azul en barra x 300 gr	Ud	
52	Jabón líquido para manos	Cuñete	
53	Jabón para loza - limón	Cuñete	
54	Jabón para pisos (multiusos)	Cuñete	
55	Jabón en polvo	1.000 grs.	
56	Kit comparador (pH y cloro)	Ud	
57	Lanilla blanca 50 x 36	Ud	
58	Lavalozas líquido antibacterial	Frasco	
59	Líquido limpiavidrios antiempañante	Cuñete	
60	Mechero de trapero en microfibra	Ud	
61	Mechero de trapero en algodón	Ud	
62	Palo de aluminio para escoba - solo	Ud	
63	Palo fuller metálico 1.50 mts	Ud	
64	Palo para recogedor	Ud	
65	Paño adsorbente WYPALL	Ud	
66	Papel higiénico hoja natural 250 mts	Paquete 8 uds	
67	Papelera pedal 20 lts	Ud	
68	Papelera vaivén 10 lts	Ud	
69	Papelera vaivén 35 lts	Ud	
70	Porcelinimax	20 litros	
71	Portatrapero mango aluminio 1.60 mts	Ud	
72	Rastrillo	Ud	
73	Recogedor con banda PVC	Ud	
74	Removedor de cera (concentrado)	Cuñete	
75	Sabras verdes	Ud	
76	Tapabocas industrial con filtro	Caja x 50 uds	
77	Tapabocas blanco 2 capas	Ud	
78	Tapete para entrada de baños	Ud	
79	Toalla higiénica dispensador x 30	Ud	
80	Toallas de microfibra	Ud	
81	Toalla tela colores (amarillo, rojo, azul) 40 x70	Ud	
82	Toalla papel para manos	Ud	
83	Aromática albahaca	Caja x 20 uds	
84	Aromática frutos rojos	Caja x 25 uds	
85	Aromática limonaria	Caja x 25 uds	
86	Aromática manzanilla	Caja x 25 uds	
87	Aromática toronjil	Caja x 25 uds	
88	Aromática yerbabuena	Caja x 25 uds	
89	Azúcar blanca	Libra	
90	Azúcar en empaque individual	Caja x 200 uds	
91	Café institucional	500 grs	
92	Escurreidor de platos	Ud	
93	Filtro para cafetera nacional de grecas modelo 250	Ud	
94	Mezcladores en madera	Caja x 1.000 uds	
95	Papel cocina multiusos	Rollo	
96	Pocillos para tintos	Ud	





ITEM	ARTICULO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
97	Servilletas de cafetería	Paquete	
98	Vaso 7 Onz transparente	Paquete x 50 uds	
99	Vasos de agua (vidrio)	Caja x 8 uds	

Tabla N° 1: Valor de los artículos de aseo y cafetería a solicitar

**PARAGRAFO 1:** La anterior es una lista enunciativa de artículos a demandar, por lo tanto los pedidos podrán incluir todos o algunos de ellos e inclusive otros no mencionados en el listado siempre y cuando correspondan a artículos de aseo y cafetería.

#### 5. FORMA DE PAGO

La CORPORACIÓN pagará al futuro CONTRATISTA el valor de los elementos de aseo y cafetería que se requiera según pedido mensual, previa presentación de la factura electrónica, con certificado de contador o revisor fiscal donde acredite que la empresa se encuentra al día con los aportes de seguridad social y parafiscal (si es persona jurídica) o con la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL (si es persona natural), y con informe del Supervisor donde evidencie el cumplimiento del objeto contractual.

**NOTA: DEDUCCIONES:** El futuro CONTRATISTA autoriza a la Corporación Parque Nacional del Chicamocha realice todos los descuentos tributarios que por Ley haya lugar.

#### 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Ejecutar por su cuenta y riesgo la realización del objeto contractual de una manera responsable.
- ✓ Acoger, acatar y cumplir las instrucciones y recomendaciones que para el efecto le imparta el CONTRATANTE a través del Supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de la Corporación Parque Nacional del Chicamocha en relación con las características de la ejecución del objeto del contrato.
- ✓ Garantizar la calidad y cantidad de artículos de aseo y cafetería solicitados según Orden de Pedido.
- ✓ Entregar al CONTRATANTE las fichas técnicas y hojas de seguridad de los elementos de aseo para su correcta utilización y almacenamiento.
- ✓ Enviar los elementos de aseo y cafetería, a las oficinas administrativas de la Corporación Parque Nacional del Chicamocha Km. 1 hacienda La Esperanza, vereda Casiano Bajo, Floridablanca – Santander.
- ✓ Asumir todos los costos que demanden el cumplimiento del objeto del contrato.
- ✓ Dar cumplimiento al objeto contractual.
- ✓ Asumir cualquier gasto que se ocasione durante el suministro.





- ✓ Presentar factura para el respectivo pago acordado por las PARTES, junto con el certificado del contador o revisor fiscal donde acredite que la empresa está a PAZ Y SALVO con la seguridad social y parafiscal (si es persona jurídica) o con la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL (si es persona natural) del mes que se prestó el servicio. La factura debe llegar al correo electrónico [facturacion@parquenacionaldelchicamocha.com](mailto:facturacion@parquenacionaldelchicamocha.com) antes del día 20 del mes (que no sea viernes, sábado, domingo o día festivo).

## 7. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA PROPUESTA.

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- ✓ Fotocopia de la cédula del representante legal.
- ✓ Antecedentes judiciales del representante legal.
- ✓ RUT actualizado
- ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal (vigencia inferior a tres meses)
- ✓ Antecedentes disciplinarios del representante legal o persona natural
- ✓ Antecedentes disciplinarios de la empresa.
- ✓ Antecedentes fiscales del representante legal o persona natural.
- ✓ Antecedentes fiscales de la empresa.
- ✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades del representante legal.
- ✓ Certificación del Revisor Fiscal o Contador que acredite que están al día con el pago de seguridad social y parafiscal.

## 8. PLAZO

### 8.1 Plazo para presentar oferta

El término previsto para presentar la oferta no podrá ser superior a dos (2) días hábiles a partir del recibido de la presente invitación.

### 8.2 Plazo de ejecución del contrato

El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima en CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha estipulada en el Acta de Inicio realizada una vez el futuro CONTRATISTA.

La vigencia del contrato será la misma del Plazo de Ejecución.

## 9. GARANTÍAS

**Cumplimiento de las obligaciones** surgidas del contrato incluyendo la del pago de perjuicios causados con el incumplimiento, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al tiempo del contrato y tres (3) meses más.





**Calidad del producto:** La misma debe cubrir un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de la vigencia del contrato y seis meses más.

#### 10. CLAUSULA PENAL

Si llegase a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** o del **CONTRATANTE** o de terminación anticipada al vencimiento del plazo, la PARTE incumplida o que lo termina deberá pagar a la otra el equivalente faltante del valor del contrato, y que podrá cobrarse previo requerimiento con base en el presente documento, que prestará mérito ejecutivo para tal fin.

#### 11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para el presente proceso de selección se tendrá en cuenta: valor, calidad, servicio.

#### 12. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta se podrán presentar en el plazo establecido a través del correo electrónico [contratacion@parquenacionaldelchicamocha.com](mailto:contratacion@parquenacionaldelchicamocha.com) o en físico en la oficina administrativa de la Corporación departamento de Compras, kilómetro 1, vereda Casiano Bajo Hacienda la Esperanza (antigua Cervecería Cláusen) PBX: 6394444 Floridablanca- Santander.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
**URIEL FERNANDO MENDOZA ARENAS**  
Director Ejecutivo

Aprobó Aspectos Administrativos:	Abg. Ayda Disney Carrillo R.	
Aprobó Aspectos Jurídicos:	Abg. Iván F. Carreño Betancourt	



parques de  
**santander**



- ✓ Presentar factura para el respectivo pago acordado por las PARTES, junto con el certificado del contador o revisor fiscal donde acredite que la empresa está a PAZ Y SALVO con la seguridad social y parafiscal (si es persona jurídica) o con la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL (si es persona natural) del mes que se prestó el servicio. La factura debe llegar al correo electrónico [facturacion@parquenacionaldelchicamocha.com](mailto:facturacion@parquenacionaldelchicamocha.com) antes del día 20 del mes (que no sea viernes, sábado, domingo o día festivo).

## 7. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA PROPUESTA.

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- ✓ Fotocopia de la cédula del representante legal.
- ✓ Antecedentes judiciales del representante legal.
- ✓ RUT actualizado
- ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal (vigencia inferior a tres meses)
- ✓ Antecedentes disciplinarios del representante legal o persona natural
- ✓ Antecedentes disciplinarios de la empresa.
- ✓ Antecedentes fiscales del representante legal o persona natural.
- ✓ Antecedentes fiscales de la empresa.
- ✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades del representante legal.
- ✓ Certificación del Revisor Fiscal o Contador que acredite que están al día con el pago de seguridad social y parafiscal.

## 8. PLAZO

### 8.1 Plazo para presentar oferta

El término previsto para presentar la oferta no podrá ser superior a dos (2) días hábiles a partir del recibido de la presente invitación.

### 8.2 Plazo de ejecución del contrato

El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima en CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha estipulada en el Acta de Inicio realizada una vez el futuro CONTRATISTA.

La vigencia del contrato será la misma del Plazo de Ejecución.

## 9. GARANTÍAS

**Cumplimiento de las obligaciones** surgidas del contrato incluyendo la del pago de perjuicios causados con el incumplimiento, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al tiempo del contrato y tres (3) meses más.





**Calidad del producto:** La misma debe cubrir un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de la vigencia del contrato y seis meses más.

#### 10. CLAUSULA PENAL

Si llegase a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** o del **CONTRATANTE** o de terminación anticipada al vencimiento del plazo, la PARTE incumplida o que lo termina deberá pagar a la otra el equivalente faltante del valor del contrato, y que podrá cobrarse previo requerimiento con base en el presente documento, que prestará mérito ejecutivo para tal fin.

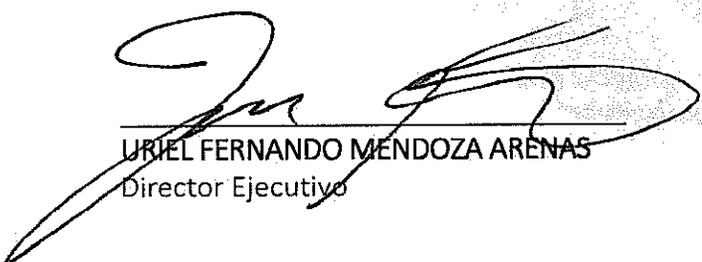
#### 11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para el presente proceso de selección se tendrá en cuenta: valor, calidad, servicio.

#### 12. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta se podrán presentar en el plazo establecido a través del correo electrónico [contratacion@parquenacionaldelchicamocha.com](mailto:contratacion@parquenacionaldelchicamocha.com) o en físico en la oficina administrativa de la Corporación departamento de Compras, kilómetro 1, vereda Casiano Bajo Hacienda la Esperanza (antigua Cervecería Cláusen) PBX: 6394444 Floridablanca- Santander.

Cordialmente,

  
URIEL FERNANDO MENDOZA ARENAS  
Director Ejecutivo

Aprobó Aspectos Administrativos:	Abg. Ayda Disney Carrillo R.	
Aprobó Aspectos Jurídicos:	Abg. Iván F. Carreño Betancourt	



parques de  
**santander**