



Floridablanca, febrero 20 de 2024.

Señores

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dirección

Celular:

Ciudad

Correo: xxxxx@xxxxxx.xxx

REF: Invitación a presentar propuesta para el suministro de artículos 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 CAFETERIA PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA CORPORACIÓN PARQUE NACIONAL DEL CHICAMOCHA PARA EL 2024.", de acuerdo con las siguientes condiciones técnicas y económicas:

1. OBJETO CONTRACTUAL.
SUMINISTRAR ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA CORPORACIÓN PARQUE NACIONAL DEL CHICAMOCHA PARA EL 2024.
2. ALCANCE DEL OBJETO O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO.
El Alcance que tiene el Objeto contractual son: a) Suministrar elementos de aseo y cafetería para los diferentes centros de costos de la Corporación. b) Entregar en la oficina administrativa de la Corporación los elementos de aseo y cafetería solicitados.
3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
El lugar de ejecución del contrato es en el municipio de Floridablanca.
4. PRESUPUESTO
El valor del contrato se estima en la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/CTE. CON IVA INCLUIDO.



ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
1	Ácido nítrico	Cuñete	
2	Ambientador concentrado	20 lts	
3	Atomizador industrial	500 ml	
4	Balde	12 lts	
5	Balde escurridor (carrito)	36 lts	
6	Blanqueador	20 lts	
7	Bolsa con manija color blanco de 25 kg	Paquete x 100 uds	
8	Bolsa con manija color negro de 25 kg	Paquete x 100 uds	
9	Bolsa con manija color rojo de 25 kg	Paquete x 100 uds	
10	Bolsa con manija color verde de 25 kg	Paquete x 100 uds	
11	Bolsa color blanco 90 X 120	Paquete x 10 uds	
12	Bolsa color negro 90 X 120	Paquete x 10 uds	
13	Bolsa color rojo 90 X 120	Paquete x 10 uds	
14	Bolsa color verde 90 X 120	Paquete x 10 uds	
15	Bolsa color blanco 75 X 90	Paquete x 10 uds	
16	Bolsa color negro 75 X 90	Paquete x 10 uds	
17	Bolsa color rojo 75 X 90	Paquete x 10 uds	
18	Bolsa color verde 75 X 90	Paquete x 10 uds	
19	Bolsa color blanco 60 X 60	Paquete x 10 uds	
20	Bolsa color negro 60 X 60	Paquete x 10 uds	
21	Bolsa color rojo 60 X 60	Paquete x 10 uds	
22	Bolsa color verde 60 X 60	Paquete x 10 uds	
23	Cepillo de mano	Unidad	
24	Chupa para destapar sanitarios	Unidad	
25	Churrusco para inodoros	Unidad	
26	Desengrasante con bicarbonato	20 lts	
27	Desinfectante	20 lts	
28	Destapacañerías	Litro	





ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
29	Dispensador jabón líquido (metálico)	Unidad	
30	Dispensador papel higiénico	Unidad	
31	Embudo mediano para envasar líquidos	Unidad	
32	Escoba dura – repuesto	Unidad	
33	Escoba dura (extensión en aluminio expandible)	Unidad	
34	Escoba suave – repuesto	Unidad	
35	Escoba suave (extensiones en aluminio expandibles)	Unidad	
36	Escoba paja mango madera	Unidad	
37	Escobones (limpia telaraña) - repuesto	Unidad	
38	Escobones (limpia telaraña) 3mts (extensión en aluminio expandible)	Unidad	
39	Espátula de plástico	Unidad	
40	Espátula en acero	Unidad	
41	Esponja oro-plata	Unidad	
42	Esponja de brillo	Unidad	
43	Gel antibacterial	20 lts	
44	Gorro malla negro	Paquete x 20 uds	
45	Gorro quirúrgico blanco	Bolsa x 20 uds	
46	Guante industrial talla 8- 8/12	Par	
47	Guante industrial talla 9- 9 1/2	Par	
48	Guante largo indultex	Par	
49	Guantes nitrilo calibre 10	Par	
50	Guante semi industrial	Par	
51	Jabón azul en barra x 300 grs	Unidad	
52	Jabón líquido para manos	Cuñete	
53	Jabón para loza – Limón	Barra	
54	Jabón para pisos (multiusos)	Cuñete	
55	Jabón polvo	1.000 grs	
56	Kit comparador de pH y cloro	Unidad	





ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
57	Lanilla blanca 50 X 36	Unidad	
58	Lavalozas líquido antibacterial	Frasco	
59	Líquido limpiavidrios antidesempanante	Cuñete	
60	Mechero de trapero en algodón	Unidad	
61	Mechero de trapero en microfibra	Unidad	
62	Palo de aluminio para escoba	Unidad	
63	Palo Fuller metálico 1.50 m	Unidad	
64	Palo para recogedor	Unidad	
65	Paño absorbente WYPALL	Unidad	
66	Papel Higiénico hoja natural 250 mts	Paquete x 8 uds	
67	Papelera pedal 20 lts	Unidad	
68	Papelera vaivén 10 lts	Unidad	
69	Papelera vaivén 35 lts	Unidad	
70	Porcelanimax	Unidad	
71	Portatrapero mango aluminio 1,60 mts	Unidad	
72	Rastrillo	Unidad	
73	Recogedor con banda PVC	Unidad	
74	Removedor de cera (concentrado)	Cuñete	
75	Sabras verdes	Unidad	
76	Tapaboca industrial con filtro	Caja x 50 uds	
77	Tapabocas blanco 2 capas	Unidad	
78	Tapete para entrada baños	Unidad	
79	Toalla higiénica dispensador	Unidad	
80	Toalla de microfibra	Unidad	
81	Toalla tela colores (amarillo, rojo, azul) 40 X 70	Unidad	
82	Toalla de papel para manos en Z	Caja	





ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR TOTAL
CAFETERIA			
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 platos	Unidad	
93	Filtro para cafetera nacional de grecas modelo 250 pequeña	Unidad	
94	Mezcladores en madera caja	Caja X 1.000 uds	
95	Papel cocina multusos	Rollo	
97	Pocillos para tintos	Unidad	
98	Servilleta cafetería	Paquete	
99	Vaso 7 onz. Transparente	Caja x 50 uds	
100	Vasos 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

El valor del contrato será por la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/CTE. CON IVA INCLUIDO, los cuales el CONTRATANTE pagará al futuro CONTRATISTA, mediante actas parciales de entrega de pedidos según las solicitudes mensuales. El CONTRATISTA entregará factura y certificado de contador acreditando el pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) en la oficina del CONTRATANTE.

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

- ✓ Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, cantidad, y obligaciones definidas en el futuro contrato, incluyendo lo expuesto en la propuesta.
- ✓ 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 y el manejo de los recursos.
- ✓ Ejecutar el contrato con la diligencia y ética, de manera que el objeto del contrato se cumpla satisfactoriamente en el término previsto y a entera satisfacción del CONTRATANTE.
- ✓ Garantizar la cantidad, calidad y presentaciones de los productos solicitados en las oficinas administrativas de la Corporación Parque Nacional del Chicamocha.
- ✓ Entregar los elementos de aseo y cafetería, en las oficinas administrativas de la Corporación Parque Nacional del Chicamocha Km. 1 hacienda La Esperanza, vereda Casiano Bajo, Floridablanca – Santander.
- ✓ Entregar las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos solicitados.
- ✓ 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 la factura electrónica de los productos comprados junto con el soporte en físico del certificado del contador o revisor fiscal donde acredite que la empresa está a PAZ Y SALVO con la seguridad social y parafiscal del mes que se realizó la compra antes del día 20 de cada mes al correo de facturacion@parquenacionaldelchicamocha.com
- ✓ Presentar las garantías que se relacionan en la cláusula Octava del presente contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. De la presentación de las pólizas depende la fecha la ejecución del contrato
- ✓ Informar de inmediato al CONTRATANTE, tan pronto como ocurra, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización del contrato o el incumplimiento del mismo.

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 de ciudadanía
- ✓ Antecedente judicial.
- ✓ RUT actualizado
- ✓ Antecedentes disciplinarios
- ✓ Antecedentes fiscales.



parques de
santander



- ✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Certificado de contador o revisor fiscal donde se acredite estar al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal del mes que se realizó el suministro.

8. CLAÚSULA 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 restante del valor del contrato, y que podrá cobrarse previo requerimiento con base en el presente documento, que prestará mérito ejecutivo para tal fin.

9. PLAZO.

a. Plazo para presentar oferta

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

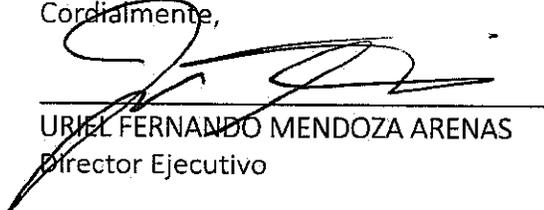
b. Plazo de ejecución del contrato

El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima en DIEZ (10) MESES contados a partir de la fecha estipulada en el Acta de Inicio.

10. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta se podrá presentar en el plazo establecido a través del correo electrónico 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

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



parques de
santander

