

Bogotá D.C., septiembre de 2021

Señores
Posibles Interesados
La ciudad

Referencia: Invitación a Cotizar No. 020 de 2021 del FENOGGE

Asunto: Invitación a presentar cotización correspondiente a la *“Prestación de los servicios de aseo y cafetería a todo costo en la oficina ubicada en la en Oficina 601, Edificio Torre Avenida 82 P.H., en la carrera 12 No. 84-12.”*

El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGGE invita a todos los interesados a presentar sus cotizaciones teniendo en cuenta la siguiente información:

1. Marco Legal y Reglamentario Aplicable al FENOGGE

El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGGE (el “FENOGGE” o el “Fondo”), fue creado por medio del artículo 10° de la Ley 1715 de 2014 – modificado por el artículo 7° de la Ley 2099 de 2021 – como un patrimonio autónomo administrado a través de un contrato de fiducia mercantil celebrado por el Ministerio de Minas y Energía. El objeto del FENOGGE es promover, ejecutar y financiar planes, programas y proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía, principalmente aquellas de carácter renovable, y gestión Eficiente de la Energía.

De acuerdo con dicha norma, y como parte de los atributos del Fondo, pueden destacarse los siguientes:

- a. Los recursos que nutran el FENOGGE estarán compuestos y/o podrán ser aportados por la Nación y sus entidades descentralizadas, entidades territoriales, entidades públicas o privadas, por organismos de carácter multilateral e internacional, donaciones, así como por los intereses y rendimientos financieros generados por los recursos entregados, y por (\$0 40) por kilovatio hora despachado en la Bolsa de Energía Mayorista, de los recursos que recaude el Administrador del Sistema de Intercambios Comerciales (ASIC).
- b. Podrá financiar parcial o totalmente, planes, programas y proyectos en el Sistema Interconectado Nacional y en Zonas No Interconectadas dirigidos a, entre otras acciones, promover, estructurar, desarrollar, implementar o ejecutar Fuentes No Convencionales de Energía y Gestión Eficiente de la Energía.
- c. La financiación otorgada por el FENOGGE podrá ser mediante el aporte de recursos reembolsables y no reembolsables.
- d. Podrá otorgar cualquier instrumento de garantía, en las condiciones establecidas en el manual operativo del Fondo.

- e. Los planes, programas y proyectos financiados por el Fenoge deberán cumplir evaluaciones costo-beneficio que comparen el costo del proyecto con los ahorros económicos o ingresos producidos.
- f. Podrá fungir como canalizador y catalizador de recursos destinados por terceros, para la financiación de, entre otros, planes, programas y/o proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía y Gestión Eficiente de la Energía.
- g. Podrá constituir, invertir y/o ser gestor de vehículos de inversión, siempre que el vehículo tenga por objeto desarrollar, ejecutar y/o invertir directa o indirectamente en activos subyacentes y/o planes, programas o proyectos relacionados con Fuentes No Convencionales de Energía y/o Gestión Eficiente de la Energía.
- h. El régimen de contratación y administración de sus recursos será regido por el derecho privado, con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente.

El Decreto 1543 de 2017, adicionó una Sección al Capítulo 3 del Título III del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía 1073 de 2015, incluyendo, además de la naturaleza del Fenoge, las funciones del Comité Directivo dentro de las cuales se encuentran *“Aprobar, objetar e impartir instrucciones y recomendaciones sobre los planes, programas o proyectos a ser financiados con cargo a los recursos del Fenoge, así como sobre las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo. (...)”*. Así mismo, entre otros aspectos, este Decreto establece en el parágrafo 4º del artículo 2.2.3.3.5.2, que los recursos del Presupuesto General de la Nación se entenderán ejecutados con el giro al patrimonio autónomo por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Min Hacienda y/o por el ASIC.

El Artículo 190 de la Ley 1753 de 2015 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 – Todos por un nuevo país”* estableció que, a partir del 1º de enero de 2016, de los recursos que recaudase el ASIC, correspondientes a un peso con noventa centavos (\$1,90) por kilovatio hora despachado en la Bolsa de Energía Mayorista, cuarenta centavos (\$0,40) serían destinados a financiar el FENOGGE.

Los recursos de que trata el Artículo 190 de la Ley 1753 de 2015 para financiar el FENOGGE, siguen siendo recaudados aún después de la pérdida de vigencia de la citada disposición, en virtud de lo establecido en el Artículo 368 de la Ley 1819 de 2016 *“Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”*. Lo anterior, así mismo, fue ratificado por el artículo 7º de la Ley 2099 de 2021.

Mediante la Resolución No. 4 1407 de 2017 (modificada por la Resolución 40104 de 2021), el Ministerio de Minas y Energía expidió el manual operativo del FENOGGE, en el cual se definen los objetivos, facultades, forma de funcionamiento, trámites, normatividad aplicable, entre otros aspectos relevantes para el funcionamiento del Fondo (el “Manual Operativo”).

El Manual Operativo establece como objetivo del Fondo, el siguiente: *“(...) es un Fondo que actúa como mecanismo de financiación y es catalizador de recursos para acelerar y mejorar las inversiones, la investigación, el desarrollo de tecnologías para la producción de energía a partir de FNCE, la eficiencia energética y la respuesta de la demanda en Colombia”*.

Finalmente, en cumplimiento de lo establecido en las normas señaladas, el Ministerio de Minas y Energía celebró el contrato de fiducia No. 474 de 2018 con la Fiduciaria La Previsora S.A-FIDUPREVISORA S.A., en calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo FENOGE, con el objeto de *“Contratar el servicio de fiducia mercantil, para el recaudo, administración, inversión, giros y pagos de los recursos aportados al Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía-FENOGE”*.

2. Antecedentes y Descripción de la necesidad

Como resultado de la consolidación del Equipo Ejecutor, generada a partir del inicio de la implementación de la Planeación Estratégica, así como del crecimiento que ha venido teniendo FENOGE, se evidenció la necesidad de contar con el personal y elementos que permitan el aseo, limpieza y desinfección de la Oficina 601, Edificio Torre Avenida 82 P.H., en la carrera 12 No. 84-12, sitio en donde se prevé, funcionará el FENOGE, así como la atención de los servicios de cafetería así como los productos de cafetería.

Teniendo en cuenta la disponibilidad de la Oficinas de propiedad del IPSE, ubicadas en Oficina 601, Edificio Torre Avenida 82 P.H., en la carrera 12 No. 84-12, se evaluaron las condiciones actuales de este espacio y se determinaron los puntos señalados en el punto No 5 de la presente invitación, como los mínimos requeridos para la prestación eficiente del servicio requerido y relacionado con el servicio de aseo y cafetería, el cual pretende contribuir al desarrollo de los trámites administrativos, contractuales y de relacionamiento estratégico que debe generar el Fondo, en la consecución de los diferentes objetivos que se plante y que sin duda aportan de manera directa al mejoramiento y desarrollo del sector.

Adicionalmente, es importante resaltar que las adecuaciones a realizar en las instalaciones del IPSE, se dirigen única y exclusivamente al funcionamiento del FENOGE, razón por la cual es necesario contar con unas instalaciones adecuadas donde el Equipo Ejecutor FENOGE desarrollará sus objetivos misionales, de conformidad con la Ley 1715 de 2014 y la Resolución No. 4 1407 de 2017- Manual Operativo FENOGE, en condiciones de limpieza, salubridad y el servicio de cafetería con el fin de atender las diferentes reuniones que son llevadas a cabo por el equipo ejecutor.

3. Tipo de Contrato que se suscribiría:

Contrato de Prestación de Servicios.

4. Objeto del Contrato:

El objeto del contrato a suscribir es la *“Prestación de los servicios de aseo y cafetería a todo costo para la oficina ubicada en la en Oficina 601, Edificio Torre Avenida 82 P.H., en la carrera 12 No. 84-12.”*

5. Alcance del Contrato y Entregables

En el marco del objeto del contrato anterior, el alcance de los servicios y productos solicitados comprende los ítems relacionados a continuación, los cuales en su prestación deben

garantizar el mejor servicio, así como productos de calidad, perdurables no suntuosos que garanticen el principio de eficiencia y austeridad en el gasto.

ACTIVIDADES SERVICIO DE ASEO		RESULTADO REQUERIDO
ASEO DE BAÑOS, OFICINAS, ÁREAS COMUNES, SALAS.	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por el FENOGE	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.

	<p>Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.</p>	<p>Ausencia de basuras acumuladas en la EI FENOGE. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.</p>
	<p>Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones del FENOGE</p>	<p>Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y a una altura menor a 1,5 metros. superficies pegajosas.</p>
	<p>Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.</p>	<p>Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.</p>
	<p>Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.</p>
	<p>Realización de brigadas de aseo.</p>	<p>Instalaciones de la EI FENOGE en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.</p>
	<p>Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.</p>
	<p>Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la EI FENOGE.</p>	<p>Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.</p>
	<p>Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras</p>	<p>Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.</p>

	<p>Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.</p>	<p>Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.</p>
	<p>Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.</p>	<p>Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.</p>
	<p>Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.</p>	<p>Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.</p>
	<p>Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.</p>	<p>Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la EI FENOGE haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.</p>
	<p>Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la EI FENOGE.</p>	<p>Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.</p>
	<p>Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.</p>	<p>Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.</p>
	<p>Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la EI FENOGE indicados para su recolección y posterior reciclaje.</p>	<p>Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la EI FENOGE que deben estar ubicados dentro de las instalaciones de la EI FENOGE</p>

	<p>Separación de residuos sólidos en la fuente, de conformidad con lo descrito en el artículo 4. de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019</p>	<p>presencia de bolsas u otros recipientes para la adopción del código de colores así:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. b. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. c. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.
	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la EI FENOGE.</p>	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones del FENOGE, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por el FENOGE en su pedido mensual.</p>

ACTIVIDADES DE CAFETERÍA		RESULTADO REQUERIDO
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones del EI FENOGE	Bebidas preparadas según las especificaciones del FENOGE.
Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por el FENOGE, Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la EI FENOGE. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.	
Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la EI FENOGE. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por EI FENOGE y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando EI FENOGE haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	
Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de EI FENOGE.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales del FENOGE, siempre y cuando la EI FENOGE haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual. Organización de mesas y prestación de servicio de mesera(o) en los casos en los que se requiera.	
Limpieza y cuidado		

	<p>Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.</p>	<p>Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.</p>
<p>Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.</p>	<p>La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.</p>	
<p>Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.</p>	<p>Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.</p>	

NIVELES DE SERVICIO Y RESPUESTA	RESULTADO REQUERIDO
<p>Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería</p>	<p>Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.</p>
	<p>Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</p>
<p>Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería y herramienta de solicitud de pedido.</p>	<p>(a) La primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza ocho (8) días hábiles después de la generación del contrato. Estos ocho (8) días hábiles cuentan a partir del día hábil siguiente en que El FENOGE suscribe el acta de inicio del contrato.</p>

	<p>(b) Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en la Solicitud de Cotización (el cual debe ser de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) días hábiles). El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando El FENOGE no varíe su necesidad de consumo mensual.</p>
	<p>FENOGE confirmará el pedido de productos de Aseo y Cafetería los primeros 5 días de cada mes.</p>
	<p>Reemplazo en el menor tiempo posible de los Bienes de Aseo y Cafetería que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones establecidas en el anexo técnico. Este tiempo no debe exceder tres (3) días hábiles.</p>
	<p>Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes. El FENOGE y el Proveedor podrán acordar un rango de tiempo diferente.</p>
	<p>El contratista deberá realizar el reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones establecidas de experiencia e idoneidad, que no realice en debida forma las actividades relacionadas o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor o contratista conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos mencionados en el presente documento</p>

Reemplazos del personal	Reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con el FENOGE.
Requisitos de comunicación y gestión	Comunicación a el FENOGE sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del supervisor del contrato.
	Identificación de manera continua durante la vigencia del contrato, de estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones del FENOGE.
	Entrega al supervisor del contrato del FENOGE, si esta lo requiere para efectos de la supervisión del servicio, de un informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por el FENOGE relacionados con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del mes corrido.
	Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería; conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.

DOTACION	RESULTADO REQUERIDO
Seguridad industrial	Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) cuenta y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.

ITEMS A COTIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



FENOGGE

Fondo de Energías No Convencionales
y Gestión Eficiente de la Energía

1. AIU	
1.	Porcentaje de AIU (Discriminado)
2. Personal	
2.	Operario de aseo y cafetería (mínimo uno)
3. Insumos y/o equipos	
3.	Jabón para loza
4.	Jabón en barra
5.	Jabón abrasivo
6.	Jabón de tocador
7.	Jabón de dispensador para manos
8.	Gel antibacterial para manos
9.	Limpiador multiusos
10.	Líquido desengrasante
11.	Detergente multiusos en polvo
12.	Desinfectante para uso general
13.	Pastilla desinfectante para sanitario
14.	Líquido para limpiar vidrios
15.	Blanqueador o hipoclorito
16.	Líquido para limpiar equipos de oficina
17.	Champú para alfombras y tapizados
18.	Desodorizador de alfombras y tapizados
19.	Lustrador de muebles
20.	Líquido cubre rasguños para madera
21.	Crema para cuero
22.	Cera emulsionada Neutra
23.	Sellante para pisos
24.	Mantenedor de pisos
25.	Removedor de cera
26.	Abrillantador para piso laminado
27.	Jabón neutro para pisos
28.	Varsol ecológico
29.	Ambientador
30.	Insecticida
31.	Limpiones
32.	Bayetilla
33.	Paño absorbente multiusos



FENOGE

Fondo de Energías No Convencionales
y Gestión Eficiente de la Energía

34.	Esponjilla
35.	Escoba
36.	Mango metálico escoba
37.	Cepillos
38.	Trapero
39.	Mango metálico trapero
40.	Cepillo para sanitario (churrusco)
41.	Bolsas plásticas
42.	Guantes
43.	Tapabocas
44.	Papel higiénico
45.	Toallas para manos
46.	Pañuelos
47.	Vasos de cartón 7oz
48.	Mezclador ecológico
49.	Servilleta papel
50.	Filtro para greca
51.	Papel Aluminio
52.	Película transparente para alimentos
53.	Termo para café
54.	Jarra
55.	Café
56.	Crema para café
57.	Azúcar
58.	Endulzante
59.	Panela
60.	Sal
61.	Aromática
62.	Bebida de frutas
63.	Bebida de panela
64.	Té
65.	Infusión frutal
66.	Agua potable
67.	válvula dispensadora para botellón de agua
68.	Cepillo para paredes y techos
69.	Brillador
70.	Repuestos brilladores
71.	Destapador para sanitario (chupa)

72.	Plumero o limpia polvo
73.	Rastrillo
74.	Recogedor de basura
75.	Atomizadores
76.	Balde
77.	Tijeras de cocina
78.	Jarra
79.	Organizador porta escobas
80.	Cafetera
81.	Escurridor para platos
82.	Soporte para Botellón de agua
83.	Carro exprimidor de trapero
84.	Carros para limpieza
85.	Carro de bebidas
86.	Contenedor de basura
87.	Punto Ecológico
88.	Papelera
89.	Señales peatonales de prevención y atención
90.	Dispensador para papel higiénico
91.	Dispensador de jabón líquido
92.	Dispensador para ambientador
93.	Dispensador goteo por gravedad y recarga
94.	Dispensador de agua
95.	Dispensador de agua con botellón
96.	Greca para tintos
97.	Horno microondas

Consideraciones Generales

- El oferente dentro del eventual proceso de selección deberá aportar documentos que revelen la estructura de operación que se dispondrá para la prestación del servicio con capacidad para cubrir como mínimo el puesto fijo (personal) señalado en el presente proceso.
- Deberá garantizar que el recurso humano sea femenino o masculino, acrediten experiencia como mínimo de un (01) año en atención y servicios similares, en entidades públicas o privadas, el personal que preste los servicios no deberá contar con antecedentes penales, disciplinarios, fiscales ni en el registro de medidas correctivas.
- El personal proporcionado debe estar capacitado en el manejo de elementos químicos de aseo y manipulación de alimentos.

- El personal proporcionado debe acreditar inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El personal proporcionado debe garantizar el cumplimiento de las normas de higiene, salubridad y sanidad.
- El oferente deberá proporcionar personal saludable, entrenado e idóneo, debidamente seleccionado y capacitado que reúna las condiciones humanas y técnicas aceptadas en cuanto a responsabilidad, seriedad, criterio, capacidad, honorabilidad, entrenamiento y presentación personal que garantice una óptima prestación del servicio y que velen por el cuidado de los elementos de FENOGE.
- El personal destinado al cumplimiento de las labores debe estar correctamente uniformado e identificado con su respectivo carné, para lo cual el oferente, suministrará las dotaciones que por Ley correspondan sin importar el horario de trabajo.

6. Obligaciones Generales del Contratista

Las obligaciones generales que enmarcan el desarrollo del objeto y alcance presentado son las siguientes:

- i) Declarar ante el Supervisor y/o el Comité Directivo del FENOGE, los potenciales conflictos de interés que identifique y que puedan poner en riesgo el cumplimiento imparcial y transparente del objeto contractual y las obligaciones contraídas, o que influyeran negativamente el desempeño de sus deberes y responsabilidades en el marco del contrato y/o lo señalado en el Manual Operativo. Igualmente, el Supervisor y/o el Director Ejecutivo podrán solicitar dicha declaración en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en el formato que se adopte para tal efecto.
- ii) Informar a la autoridad competente sobre la existencia de hechos irregulares o posibles actos de corrupción, velando por la transparencia y la buena fe en las actividades desarrolladas en el marco del Contrato.
- iii) Mantener la información producto del cumplimiento de sus obligaciones como informes, actas y demás, actualizadas y organizadas en formato físico y digital, cuando se le requiera.
- iv) Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el FENOGE, el MME o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesaria la entrega de la información a cualquier autoridad, se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al director ejecutivo del FENOGE, con el fin de que éste pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
- v) Realizar y acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.
- vi) Constituir las garantías requeridas y mantenerlas vigentes durante la ejecución del Contrato; la cual deberá ser entregada a la Fiducia que administre los recursos del patrimonio autónomo.
- vii) El contratista mantendrá indemne al FENOGE ante cualquier reclamación del personal que utilice para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- viii) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.

- ix) Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
- x) Cumplir todas las obligaciones asignadas con criterios de celeridad, responsabilidad y transparencia.
- xi) Reportar a la fiduciaria la información a la que se hace referencia en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, "Reporte de Información".
- xii) Designar el equipo de trabajo idóneo para la ejecución de las obligaciones a su cargo.
- xiii) Disponer de todos los materiales, espacios y equipos que haya lugar con ocasión de todas las actividades del contrato.
- xiv) Entregar un informe final donde se evidencie el estado de cada una de las obligaciones y la gestión del contratista.
- xv) Las demás que se deriven del desarrollo del eventual contrato.

7. Plazo del Eventual Contrato

El plazo de ejecución para el desarrollo del contrato es de doce (12 meses) contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. Lugar de ejecución

El lugar donde se prevé el desarrollo de las actividades es la ciudad de Bogotá, en la Oficina 601, Edificio Torre Avenida 82 P.H., en la carrera 12 No. 84-12.

9. Forma de pago y su justificación

La remuneración de los servicios prestados se realizará de manera mensual en doce (12) pagos como bolsa de productos para los insumos y un valor fijo mensual para el personal requerido y el costo del AIU, previa aprobación del Supervisor del contrato. En todo caso, cada pago estará sujeto a la prestación efectiva del servicio, sin los cuales, no será posible tramitar los pagos.

Para el pago del ítem de imprevistos, el contratista deberá acreditar y soportar su ocurrencia.

10. Presupuesto máximo para la contratación

El presupuesto máximo que el FENOGE prevé, será el que resulte justificado de conformidad con el análisis de las cotizaciones recibidas dentro del presente sondeo de mercado. En todo caso, dicho presupuesto no podrá superar la asignación que para el efecto haya designado el FENOGE y aprobado su Comité Directivo.

11. Garantías exigibles

Para garantizar el cumplimiento del contenido obligacional correspondiente, será necesario que el respectivo contratista constituya una póliza de seguros con los siguientes amparos

AMPARO	PORCENTAJE	PLAZO
--------	------------	-------

Seriedad de la oferta	Por el 10% del presupuesto oficial del proceso de selección	Durante 90 días contados a partir del cierre de presentación de ofertas.
Pago de Salarios y Prestaciones	Por el 5% del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución y tres (3) años más.
Cumplimiento	Por el 10% del valor del contrato.	Durante la duración del contrato y seis meses más
Calidad del Servicio	Por el 10% del valor del contrato.	Durante la duración del contrato y seis meses más
Calidad de los bienes	Por el 10% del valor del contrato	Durante la duración del contrato y un año más.

12. Experiencia Mínima del Eventual Contratista

Con el fin de desarrollar las actividades relacionadas con la prestación del servicio de Aseo y Cafetería, el eventual contratista deberá ser una persona jurídica que cuente con experiencia específica y verificable en el desarrollo y prestación de los servicios aquí requeridos, principalmente:

- El ofertante debe acreditar experiencia en el desarrollo de contratos para la prestación de servicios de aseo y cafetería, dicha experiencia deberá ser mínimo de tres años en la celebración de este tipo de contratos, en una cuantía que en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial que se estime para el presente proceso.

12.1 Equipo Mínimo

El eventual contratista deberá contar con el equipo técnico y/o operativo idóneo que considere necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones y entregables establecidos en el presente documento, los cuales deberá incluir dentro del costo de su cotización.

13. Formato de Cotización

Los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 relacionado con su cotización de servicios previa verificación de la información incluida en el presente documento.

En ese sentido, los interesados deberán presentar una cotización que incluya una suma fija (incluido IVA) por las actividades asociadas a la entrega de cada uno de los productos previamente señalados.

14. Objetivo de la Solicitud de Cotización y Aspectos a Tener en Cuenta para Cotizar

La presente solicitud se realiza con el objetivo de adelantar un sondeo de mercado que permita obtener la información para robustecer los términos y condiciones contractuales para un eventual proceso de selección en los términos del Manual de Contratación del FENOGE, y conocer los precios del mercado a partir de la descripción puntual de la necesidad, objeto, alcance, plazo, equipo mínimo requerido, entre otros, de tal forma que se satisfagan las necesidades del Fondo.

Se aclara que la presente solicitud de información a proveedores no obliga al FENOGGE a adelantar un proceso de selección sobre el particular o a celebrar un(os) posible(s) contrato(s).

De acuerdo con lo anterior, el interesado deberá cotizar el valor del servicio objeto de este sondeo de mercado contemplando en el valor a cotizar todos los términos y condiciones descritos, para atender la ejecución de las actividades durante todo el plazo de ejecución del eventual contrato y atender los requerimientos que se presenten en fase de liquidación, el objeto, alcance, obligaciones y la entrega a satisfacción de los productos detallados con el contenido y calidad necesaria para satisfacer la necesidad, la forma de pago, considerando el flujo de caja del eventual contrato de tal forma que tenga capacidad para atender las obligaciones derivadas para prestar el bien o servicio durante la ejecución, los riesgos descritos y las garantías que deberá constituir.

Tenga en cuenta:

- El FENOGGE discrecionalmente podrá decidir contratar uno o varios de los servicios o productos objeto del presente sondeo de mercado de conformidad con sus necesidades y ajustado a sus requerimientos.
- En caso de considerar que, para el desarrollo del objeto del presente sondeo, se requiere determinado personal, este se encontrará a cargo del interesado e incluido en el valor de la cotización entregada para cada uno de los productos.
- Se advierte que el formato de cotización deberá ser diligenciado de manera completa, incluyendo todos los costos y gastos necesarios para prestar el bien y servicio a todo costo, contemplando todos los posibles riesgos del eventual contratista.
- Con la presentación de la cotización en el anexo indicado se entenderán conocidas y aceptadas cada una de las condiciones exigidas.
- Es importante resaltar que la participación en el presente sondeo de mercado no garantiza a las empresas ser seleccionadas para la asesoría requerida por el FENOGGE.
- Para consultas, observaciones y aclaraciones favor dirigirlas a través del correo electrónico contratacionfenoge@minenergia.gov.co o por medio de la plataforma SECOP II.
- La presente comunicación no constituye oferta mercantil y no es vinculante para el FENOGGE, bajo el entendido de que cualquier acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, deberá concebirse bajo los procedimientos que establezcan las normas imperativas y procedimientos aplicables al Fondo, especialmente el Manual de Contratación del mismo.
- La información suministrada por los interesados podrá ser utilizada por el FENOGGE para la construcción de los Términos y Condiciones Contractuales o la estructuración de este u otros estudios y análisis, por lo tanto, las personas naturales o jurídicas que participen de este sondeo de mercado, con la presentación de la cotización declaran que conocen y autorizan el uso que se dará a la información suministrada.

Los interesados en participar del sondeo de mercado deben presentar su cotización, en el formato establecido: Anexo – Formato 1 Cotización, a más tardar el día cuatro (4) de octubre de 2021 antes de las 18:00 horas a través del correo electrónico contratacionfenoge@minenergia.gov.co o por medio de la plataforma SECOP II.

<u>CRONOGRAMA</u>	
Fecha de publicación	<u>29 de septiembre de 2021</u>
Fecha de recepción de observaciones	<u>01 de octubre de 2021 hasta las 18:00 horas.</u>
Fecha de recepción de cotizaciones.	<u>05 de octubre de 2021 hasta las 18:00 horas.</u>



LINA MARÍA JIMÉNEZ SÁNCHEZ
Coordinadora Administrativa y de Gestión
FENOGE

Anexos: Formato No. 1 un (1) folio
Anexo Ficha técnica un (1) folio.

Revisó: Lina María Jiménez – Coordinadora Administrativa
Paula Fernanda Chiquillo Londoño – Coordinador Contractual
Yenny Paola Betancourt Rojas – Profesional Coordinación Contractual

