

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ANÁLISIS DEL SECTOR PROCESO ODT-IPV-002-2024 – UF8

INFORMACIÓN GENERAL – Febrero 2024	
Objeto Contractual / Descripción Sugerido (Paa)	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO GENERALES DE ASEO, CAFETERÍA Y JARDINERÍA QUE GARANTICE CONDICIONES DE ORDEN, ASEO Y LIMPIEZA APROPIADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL 8 PERDOMO II A CARGO DE LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S
Proceso Solicitante	Infraestructura
Nombre Responsable del Proceso Solicitante	Sebastián Saenz
Tipo de procedimiento contractual	Invitación Pública de Ofertas

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SECTOR.

Mantener la limpieza en el trabajo no solo es crucial para el bienestar y la salud de los trabajadores. También tiene un impacto directo en la productividad y el rendimiento laboral.

Te contamos algunos de los estudios que lo demuestran:

- El informe «Value of Clean» de la Asociación Mundial de la Industria de la Limpieza (ISSA) encontró que los trabajadores que laboran en un entorno de trabajo limpio y seguro tienen menos probabilidades de enfermarse, lo que se traduce en una mayor productividad y una reducción de los costos laborales para las empresas.
- La Universidad de Princeton efectuó una investigación que demostró que la organización del lugar de trabajo tiene más beneficios que el desorden. Los expertos observaron los efectos de un escritorio desordenado en el cerebro y concluyeron que el desorden restringe la capacidad de concentración.
- Un estudio publicado en la revista Harvard Business Review ha demostrado que nuestro entorno físico tiene un impacto significativo en nuestra cognición, emociones y comportamiento, lo que puede influir en nuestra toma de decisiones y nuestras relaciones con los demás. Además, el estudio resalta los efectos negativos que un entorno poco favorable puede tener en nuestra capacidad de concentración, aumentando los niveles de ansiedad y estrés.
- Un artículo de la Universidad de Rioja encontró que el orden y la limpieza en el trabajo son dos instrumentos importantes para considerar para mejorar la seguridad laboral de todos los puestos.

1.1 BENEFICIOS DE MANTENER LA LIMPIEZA EN EL TRABAJO

Mejora la salud, reduce las enfermedades y bajas laborales: un entorno de trabajo limpio, seguro y desinfectado reduce la propagación de gérmenes y virus. Esto reduce la incidencia de enfermedades y bajas laborales.

Además, disminuye la exposición de alérgenos y sustancias tóxicas, lo que puede mejorar la calidad del aire y reducir las enfermedades respiratorias.

- **Aumenta la productividad:** un espacio de trabajo pulcro y ordenado ayuda a los trabajadores a concentrarse mejor en sus tareas y a ser más eficientes en su trabajo. También facilita la localización de herramientas y materiales necesarios para el trabajo, lo que ahorra tiempo y mejora la productividad.
- **Mejora la imagen de la empresa:** no es un secreto que los espacios limpios y bien cuidados reflejan una imagen profesional y cuidada de la empresa. Esto puede ser importante para **atraer a clientes y proveedores**, y para mantener una buena reputación en el mercado.
- **Cumple con los requisitos legales:** el cumplimiento de las normativas en cuanto a seguridad y salud laboral es fundamental para evitar multas y sanciones, así como para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores.

Como hemos visto, la limpieza en el trabajo tiene impacto positivo en la productividad, salud y rendimiento de los trabajadores. Mantener un entorno de trabajo limpio y seguro es una obligación legal para todas las empresas.

<https://www.emiser.es/empresa-limpieza-barcelona#:~:text=Beneficios%20de%20mantener%20la%20limpieza,propagaci%C3%B3n%20de%20g%C3%A9rmenes%20y%20virus.>

1.3 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Todas las entidades para su funcionamiento y el desarrollo diario de las actividades que les competen necesitan que sus instalaciones cuenten con un buen servicio de Aseo, Limpieza, Cafetería y de algunas actividades generales propias de toda organización. Como fundamento legal se tiene que la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, y particularmente en el artículo 3o.: Literal b) manifiesta que entre las obligaciones del empleador esta proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad; así mismo se requiere de un servicio de cafetería, para el bienestar de los funcionarios en procura del buen ambiente laboral, evitando así su desplazamiento a sitios ajenos a la edificación para satisfacer esta necesidad.

Vale la pena aclarar que dentro de la planta de personal de la entidad no se dispone de funcionarios para realizar estas labores, por lo tanto, se hace necesario la contratación del mencionado servicio con una empresa especializada. Además de contribuir en el cumplimiento de la misión de la entidad, se genera un ambiente saludable, agradable y seguro, tanto para el personal interno como para visitantes.

Hoy, un alto porcentaje de empresas no cuentan dentro de su planta de personal con cargos para atender las necesidades de aseo, cafetería y servicios generales por lo que se acude a empresas creadas en el mercado para la prestación de estos servicios, es así como encontramos que la actividad comercial de estos servicios es prestada por organizaciones especializadas. La comercialización de los servicios de aseo, cafeterías y actividades generales, legalmente, no tienen regulación de precio, es por ello, que varía de acuerdo con la oferta y la demanda y la calidad con que se presta el servicio y la situación del proveedor

2. CLASIFICACIÓN DE BIENES / SERVICIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CÓDIGOS UNSPSC

A continuación, se presenta la clasificación de bienes/ servicios del proceso de contratación Códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76000000	76110000	76111500	Servicio de limpieza de edificios generales y edificios
70000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

NOTA: De acuerdo con la Circular Externa Única por Colombia Compra Eficiente (Numeral 3 - Clasificador de Bienes y Servicios). La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

3. REQUERIMIENTO TÉCNICO – ELEMENTOS A CONTRATAR:

3.1 ASEO Y CAFETERÍA

Este proceso consiste en las actividades descritas para atender las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones y mantenimiento locativo básico y de ofrecer bebidas calientes y frías a los trabajadores y visitantes, con personal propio capacitado para tales actividades y encargándose de las máquinas, equipos, insumos, implementos y materiales entregados por la ODT.

Adicionalmente, realizarán las actividades de mantenimiento de acuerdo con el Manual de Mantenimiento de la Unidad Funcional 8 que hace parte de los anexos del presente documento.

3.2 DESODORIZACIÓN Y AROMATIZACIÓN DE BAÑOS

Esta operación se deberá efectuar como mínimo cada mes y consiste en la instalación y recarga para eliminación de olores y aromatización de equipos que hagan parte del sistema de higienización y aromatización de ambientes que se ubican en todos los baños, sanitarios y orinales de las instalaciones de la Entidad, igualmente efectuar las visitas de control y mantenimiento respectivas.

3.3 PURIFICACIÓN Y DESINFECCIÓN

Se realizarán jornadas de purificación y desinfección a base de ozono (sistema de ozonización) con una periodicidad mensual a fin de garantizar ambientes oxigenados, libres de contaminantes, bacterias, virus, ácaros, entre otros; proporcionando confort y bienestar a la población irradiada. De acuerdo con las necesidades, se determinará la realización de jornadas adicionales a solicitud del área de SST de la Entidad.

En todo caso la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., podrá cambiar las condiciones anteriores en cuanto a cantidad y especificaciones, sin que esto afecte la ejecución de la totalidad de los recursos disponibles de la contratación.

3.4 JARDINERÍA

Este proceso comprende las actividades de cuidado de plantas, limpieza y mantenimiento de zonas verdes, lo cual incluye los insumos de EPP para actividades de poda dentro de las instalaciones del patio Perdomo con una periodicidad establecida por el supervisor del contrato; debe contar con los cursos respectivos de jardinería y alturas para trabajo en las zonas que se requieran. Igualmente, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. podrá solicitar apoyo del personal encargado de jardinería en las actividades de siembra al interior de la Unidad Funcional 8 Perdomo II.

Nota. Las actividades de Jardinería se realizan aproximadamente cada 15 días y/o cuando el supervisor requiere dicha actividad

3.5 MANTENIMIENTO DE ARQUETAS, SUMIDEROS, CANALETAS Y CANALONES

Consiste en la extracción de materiales de desecho, sedimentos, material vegetal entre otros que obstaculizan el libre drenaje de las aguas lluvias prestando atención especial a la detección de manchas o mal olor por fugas para informar de forma inmediata al supervisor del contrato.

La periodicidad de esta actividad será la que se indique en el manual de mantenimiento UFO- PATIO PERDOMO II-TMSA, sin embargo, podrá estar sujeta a cambios de acuerdo con las necesidades identificadas por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

3.6 MANTENIMIENTO DE PISOS Y MOBILIARIOS

El servicio se prestará para zonas comunes, áreas administrativas y operativas tal y como lo define el manual de mantenimiento y/o por solicitud del supervisor del contrato. (incluye hangares, zona verde, canales de aguas lluvias dentro del patio y todas las instalaciones del patio Perdomo).

En todo caso la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., podrá cambiar las condiciones anteriores en cuanto a cantidad y especificaciones, sin que esto afecte la ejecución de la totalidad de los recursos disponibles de la contratación.

3.7 GESTIÓN DE RESIDUOS

Consiste en realizar la recolección diaria, transporte y almacenamiento de todos los residuos de la totalidad de las áreas de la Unidad Funcional 8. Adicionalmente deberá garantizar la capacitación permanente del personal en la gestión integral de residuos sólidos y líquidos.

3.8 EQUIPO MÍNIMO

Para el normal desarrollo de actividades contratadas el proveedor deberá suministrar el personal en las cantidades y especificaciones determinadas a continuación:

Tabla 1. Personal mínimo requerido

Cantidad	Personal	Perfil y formación del personal
5	Operario de aseo y cafetería	<ul style="list-style-type: none"> Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución

Tabla 1. Personal mínimo requerido

Cantidad	Personal	Perfil y formación del personal
		<p>educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.</p> <p>Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.</p> <p>Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.</p> <p>Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año. El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad compradora.</p> <p>Periodicidad: Mensual</p>
3	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (1) año en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario). • Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento: (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico y (vi) jardinería. Los operarios que cuenten con experiencia mayor a un (1) año pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que un (1) año de

Tabla 1. Personal mínimo requerido

Cantidad	Personal	Perfil y formación del personal
		<p>experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de curso de trabajo en alturas. • Periodicidad: Mensual

NOTA 1: Las hojas de vida y certificaciones del personal, se solicitarán únicamente al Contratista, una vez adjudicado el contrato para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

NOTA 2: Los operarios de mantenimiento y de Aseo, deberán apoyar con las labores de Aseo que se estipulan en el plan de mantenimiento de la Infraestructura de soporte de la UF8.

NOTA 3: Garantizar que como mínimo el 50% del personal a contratar para la prestación del servicio sean mujeres, dando cumplimiento a la igualdad de oportunidades, igualdad salarial y retribución laboral.

NOTA 4: Con el objetivo de mantener unas condiciones seguras, confortables y productivas acordes con la política de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S para sus colaboradores, los proponentes deberán cumplir en todo momento con toda la legislación colombiana en materia de Salud Ocupacional.

NOTA 5: El contratista suministrará todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, señalización, uniformes, carné y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad.

Así mismo, deberá ser responsable de asegurar que el personal a su cargo este calificado para desarrollar con seguridad el trabajo contratado, incluyendo las metodologías utilizadas para analizar riesgos inherentes a los trabajos a ejecutar, definir medidas de seguridad, y planes de atención de emergencia.

Así mismo el Contratista deberá entregar el certificado del avance de implementación del Sistema de Gestión y seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la ARL a la que realiza el pago de seguridad social.

NOTA 6: El horario de trabajo para la prestación del servicio de aseo integral será acordado con el supervisor del contrato la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

de acuerdo con la necesidad sin superar la jornada laboral establecida por el código sustantivo de trabajo y leyes que lo rigen.

NOTA 7: El personal relacionado debe estar vinculado con el Contratista y su costo debe incluirse dentro del valor a pagar por precio global del Contrato. El Contratista debe disponer del personal adicional que se requiera para cumplir con la programación del contrato, garantizando que la ejecución se efectúe dentro del plazo pactado contractualmente a su riesgo, con las condiciones de calidad y servicio exigidas en el contrato.

NOTA 8: El contratista deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, a las siguientes entidades, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Profesionales ARP
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar

NOTA 9: El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

3.9 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

El proveedor deberá cumplir con los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el presente documento, en el caso de no cumplirlos total o parcialmente, asumirá los descuentos descritos en la Tabla 2.

Tabla 2. ANS Aplicables

Actividad	Descripción	ANS	Consecuencia	Medición	Situación Fáctica
-----------	-------------	-----	--------------	----------	-------------------

Prestación permanente del servicio	El servicio no se podrá ver afectado por ausencia del personal, este estará bajo responsabilidad y cubrimiento oportuno del proveedor. Se deberá aplicar un protocolo de ausentismo: 1. Contacto telefónico con el supervisor de la orden de compra 2. Presentación del personal de apoyo temporal en el área a cubrir. 3. Inducción previa a las actividades a realizar bien sea en coordinación del supervisor y/o a quien este designe	100% del cumplimiento	Se descontará en la factura el valor cotizado para ese perfil en el evento de cotización, dividido por 30 días y multiplicado por el número de días de servicios de personal no prestados. Si el contratista durante la vigencia de un mes presenta mayor a cinco (5) servicios de personal no prestados, se constituirá incumplimiento de las obligaciones. Transcurrido más de cinco (5) días consecutivos, se continuará aplicando el ANS y la entidad podrá iniciar el proceso sancionatorio.	Mensual	Número de días de ausentismo por el valor del día del operario
------------------------------------	---	-----------------------	---	---------	--

4. AUTORIZACIONES, LICENCIAS, PERMISOS

- Dar cumplimiento al pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA), conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complemente
- Constitución Política.

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Prestar el servicio con personal operario idóneo, debidamente entrenado a quienes se les dotará de uniformes y los correspondientes elementos exigidos por las normas de seguridad industrial.
- b) Los operarios deben diligenciar planillas de entrada y salida de los turnos de servicio, en coordinación con el personal de vigilancia.
- c) Dotar al personal de carné para su uso en lugar visible en forma permanente, durante la ejecución del servicio. El carné debe incluir: logotipo de la empresa,

nombre, identificación, fotografía, entidad contratante (Operadora Distrital de transporte S.A.S.) y número del contrato.

d) Prestar el servicio con personal operario idóneo, debidamente entrenado a quienes se les dotará de uniformes y los correspondientes elementos exigidos por las normas de seguridad industrial.

e) Los operarios deben diligenciar planillas de entrada y salida de los turnos de servicio, en coordinación con el personal de vigilancia.

f) Dotar al personal de carné para su uso en lugar visible en forma permanente, durante la ejecución del servicio. El carné debe incluir: logotipo de la empresa, nombre, identificación, fotografía, entidad contratante (Operadora Distrital de transporte S.A.S.) y número del contrato.

g) Atender el servicio de aseo y cafetería dentro de los horarios establecidos para cada turno, en forma continua, siguiendo la programación que apruebe el supervisor que se designe para tal fin, aplicando las rutinas de trabajo establecidas.

h) Prestar el servicio, cumpliendo las especificaciones basado en las normas sobre higiene y seguridad industrial.

i) Coordinar, supervisar y asistir permanentemente la labor ejecutada por el personal de operarios, empleando planillas de control en la que se registrarán las novedades que se detecten en cada visita de inspección, las cuales deberán permanecer a disposición del supervisor del contrato.

j) Coordinar las actividades a desarrollar, con el supervisor que se designe para el control y vigilancia del contrato.

k) Reemplazar el personal en un término no mayor a 24 horas, cuando lo solicite el supervisor del contrato. Las ausencias temporales de personal, por calamidad doméstica, enfermedad, entre otras causas, deberán ser cubiertas en un término no mayor de 3 horas, de presentarse tal situación.

l) Manifestar a la ODT de los cambios de personal en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, lo cual deberán contar con el consentimiento previo del supervisor.

m) Atender en forma inmediata, las solicitudes de cambio de operarios que por deficiencia o inconveniencia solicite la supervisión del contrato.

n) Entregar la dotación de uniformes a cada operario se debe reemplazar al menos cada cuatro (4) meses, de acuerdo con la normatividad vigente; los demás implementos deben ser reemplazados de acuerdo con el desgaste por uso, de manera que siempre se encuentren en condiciones aptas para la protección de los operarios. Las dotaciones entregadas para la ejecución del contrato deben ser nuevas. Se deben suministrar capas y/o delantales impermeables al personal cuando se requiera.

o) Capacitar a los operarios sobre el manejo de residuos sólidos. Adicionalmente, las operarias deben tener conocimientos básicos de etiqueta para una adecuada prestación del servicio de cafetería.

p) Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.

q) El Proveedor deberá descontar de la factura los días no laborados del personal operativo o coordinador (a) y que no haya sido reemplazado.

r) Las demás obligaciones que se deriven de la oferta del contratista y de la naturaleza del contrato.

6. RESULTADOS O PRODUCTOS

Se deberá contar con el siguiente personal durante las jornadas de lunes a sábado cumpliendo con el horario establecido por la Ley colombiana.

Cantidad	Tipo de Personal
5	Operario de aseo y cafetería
3	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **ONCE (11) MESES** a partir de la adjudicación del contrato, es decir, de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía por parte de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y la suscripción del acta de inicio

8. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

El rol de supervisión en la ODT puede recaer en LIDER DE INFRAESTRUCTURA y/o quien designe. En el caso que se requiera conocimientos especializados para adelantar el seguimiento a la ejecución del contrato debe determinarse por el área, si procede realizar trámite de contratación de Interventoría.

9. ANALISIS DE CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES.

ALCALDIA LA LLANADA

Precio estimado total: 7.800.000 COP

Número del proceso CD_057-2024

Título: APOYO A LA GESTIÓN COMO PERSONAL DE ASEO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA - NARIÑO

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PERSONAL DE ASEO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA - NARIÑO

Tipo de proceso Contratación directa.

Fuente: Colombia Compra Eficiente – Personal de Aseo

E.S.E CENTRO HOSPITAL LUIS ANTONIO MONTERO

Precio estimado total: 3.900.000 COP

Número del proceso 20240110

Título: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONAL DE ASEO

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

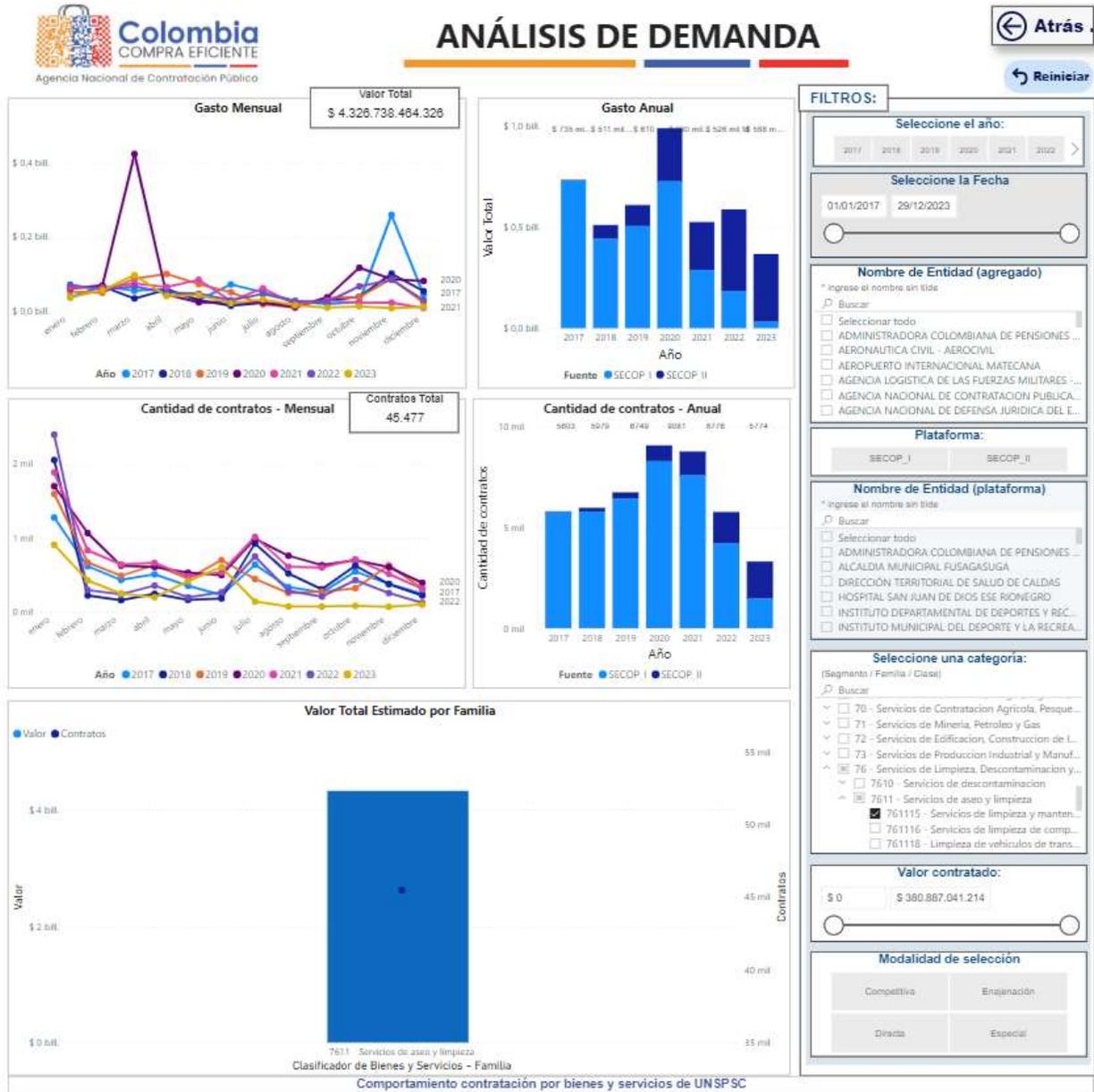
Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y SEGREGACIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS EN LA E.S.E CENTRO HOSPITAL LUIS ANTONIO MONTERO DEL MUNICIPIO DE POTOSÍ

Tipo de proceso Contratación régimen especial

Fuente: Colombia Compra Eficiente – Personal de Aseo

En relación con la modalidad de selección, se evidenció que las entidades estatales adquieren este tipo de servicios a través de la suscripción de contratos de servicios a la gestión mediante de la modalidad de contratación directa y régimen especial.

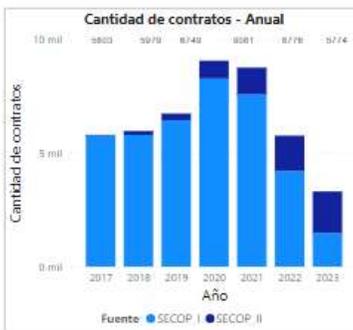
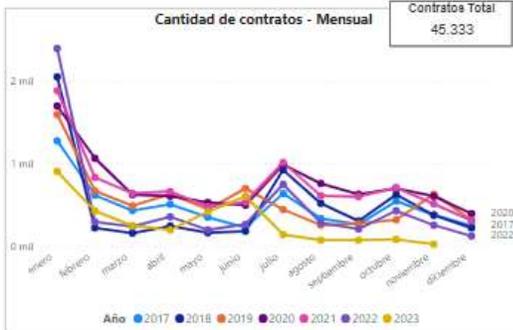
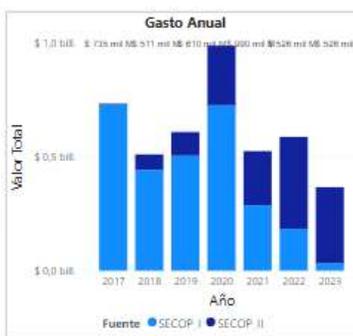
10. CIFRAS SEGÚN COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PARA EL SECTOR



Fuente: Colombia Compra Eficiente – Análisis de demanda – Servicio de limpieza y aseo

ANÁLISIS DE OFERTA

[← Atrás](#)
[↻ Reiniciar](#)



Valor Contratación
\$ 4 bill.

Número de Proveedores
17.80 mil

Número de Contratos
45,33 mil



FILTROS:

Seleccione el año:
2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022

Seleccione la Fecha:
01/01/2017 - 07/11/2023

Seleccione una categoría:
(Subgrupo / Familia / Clase)

Buscar

- 70 - Servicios de Contratación Agrícola, Pecuaria...
- 71 - Servicios de Minería, Petróleo y Gas
- 72 - Servicios de Edificación, Construcción de I...
- 73 - Servicios de Producción Industrial y Manuf...
- 76 - Servicios de Limpieza, Descontaminación y...
- 7610 - Servicios de descontaminación
- 7611 - Servicios de aseo y limpieza
- 761115 - Servicios de limpieza y manten...
- 761116 - Servicios de limpieza de comp...
- 761118 - Limpieza de vehículos de trans...

Filtro de Departamento - Proveedor:

Departamento estándar

Buscar

- Seleccionar todo
- Amazonas
- Antioquia
- Arauca
- Atlántico
- Bolívar
- Boyacá

Plataforma:

SECOPI I, SECOPI II

Nombre de Proveedor

Buscar

- Seleccionar todo
- M SERVICIOS INTEGRALES SAS
- JOSE ARIEL OSORIO MONYOVA
- MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES SAS
- MASTER CLEAN EBS S.A.S.
- SISTEGLOBAL S.A.S
- UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO -- ANDJE
- SOLUTIONS SERVICIOS INTEGRALES S.A.S
- 061

Valor contratado:

\$ 0 - \$ 380.887.041.214

Modalidad de selección

Competitiva, Enajenación, Directa, Especial

Fuente: Colombia Compra Eficiente – Análisis de oferta – Servicio de limpieza y aseo

11. HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

Se cuenta con 1 registro histórico en la entidad de estos servicios prestados:

No. Contrato	Modalidad de Selección	Contratista	Valor
CTO 046-2023	Invitación Privada	MEDIREZ	\$ 158.970.735

12. ESTUDIO DEL MERCADO:

Se solicitó las respectivas cotizaciones por correo electrónico a los posibles proveedores los cuales fueron: Servitotal, Misión Servir, Casa Limpia, Aseo limpieza y Calidad, Medirez y Asear:

Solicitud Cotización

 Lizeth Carolina Lenis Sanchez
Para
CCO servitotal@hotmail.com; mision.comercial@misionsservir.com; ventas@casalimpia.com.co

jueves 8/02/2024 9:40 a. m.

 Mensaje reenviado el 15/02/2024 4:14 p. m.
Mensaje enviado con importancia Alta.

 ODT-COT-010-2024 - Personal de Aseo .pdf
241 KB

Cordial Saludo estimado Proveedor,

Tenemos el agrado de dirigimos a ustedes con el objetivo de invitarles a participar del proceso de Contratar la prestación de servicio generales de aseo, cafetería y jardinería que garantice condiciones de orden, aseo y limpieza apropiadas en las instalaciones de la Unidad Funcional 8 Perdomo II a cargo de la Operadora Distrital De Transporte SAS.

Solicitud Cotización

 Lizeth Carolina Lenis Sanchez
Para
CCO 'aseolimpiezaycalidad@gamil.com'

jueves 8/02/2024 9:44 a. m.

 Mensaje enviado con importancia Alta.

 ODT-COT-010-2024 - Personal de Aseo .pdf
241 KB

Cordial Saludo estimado Proveedor,

Tenemos el agrado de dirigimos a ustedes con el objetivo de invitarles a participar del proceso de Contratar la prestación de servicio generales de aseo, cafetería y jardinería que garantice condiciones de orden, aseo y limpieza apropiadas en las instalaciones de la Unidad Funcional 8 Perdomo II a cargo de la Operadora Distrital De Transporte SAS.



OPERADORA DISTRITAL
DE TRANSPORTE S.A.S.

Solicitud Cotización



Lizeth Carolina Lenis Sanchez
Para: medirezsas@gmail.com



martes 13/02/2024 7:54 a. m.

Mensaje enviado con importancia Alta.



Cordial Saludo estimado Proveedor,

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objetivo de invitarles a participar del proceso de Contratar la prestación de servicio generales de aseo, cafetería y jardinería que garantice condiciones de orden, aseo y limpieza apropiadas en las instalaciones de la Unidad Funcional 8 Perdomo II a cargo de la Operadora Distrital De Transporte SAS.

Solicitud Cotización Personal Aseo UF8



Lizeth Carolina Lenis Sanchez
Para: ASEAR S.A E.S.P



jueves 15/02/2024 4:13 p. m.

Mensaje enviado con importancia Alta.



Cordial Saludo estimado Proveedor,

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objetivo de invitarles a participar del proceso de Contratar la prestación de servicio generales de aseo, cafetería y jardinería que garantice condiciones de orden, aseo y limpieza apropiadas en las instalaciones de la Unidad Funcional 8 Perdomo II a cargo de la Operadora Distrital De Transporte SAS.

Fecha para enviar aclaraciones: viernes 16 de febrero a las 4:00 pm
Enviar la cotización el martes 20 de febrero a las 01:00 pm. Solo hasta esa fecha se recibirán.

Por favor radicar la cotización a los correos autorizados radicacion@odt.gov.co y lcleniss@odt.gov.co

De los 6 posibles proveedores que se invitaron a cotizar, se obtuvo respuesta con solo 3 cotizaciones.

Las cotizaciones fueron solicitadas de la misma manera por correo electrónico radicacion@odt.gov.co, por lo tanto, fueron recibidas en igualdad de condiciones, conforme las condiciones técnicas solicitadas por la entidad se reciben las propuestas de: SERVITOTAL – MEDIREZ y ASEAR.

13. CUADRO COMPARATIVO

CUADRO COMPARATIVO - PERSONAL ASEO

ITEM	DESCRIPCIÓN	Q
1	Operaria para el servicio de aseo, uniformada y capacitada en técnica de mantenimiento y manejo de productos para la limpieza. horario: 47 horas semanal 8 horas de lunes a sábado.	5
2	Operario para el servicio de todero-jardinero calificado en alturas uniformado y capacitado en técnicas de mantenimiento, pintura, plomería, poda, jardinería y manejo de productos para la limpieza. horario: 47 horas semanal 8 horas de lunes a sábado.	3

PROVEEDOR 1	
SERVITOTAL	
PRECIO UND s/iva	TOTAL
\$ 2.700.000	\$ 13.500.000
\$ 2.910.000	\$ 8.730.000

PROVEEDOR 2	
MEDIREZ	
PRECIO UND s/iva	TOTAL
\$ 3.200.000	\$ 16.000.000
\$ 3.600.000	\$ 10.800.000

PROVEEDOR 3	
ASEAR	
PRECIO UND s/iva	TOTAL
\$ 2.015.019	\$ 10.075.095
\$ 2.457.273	\$ 7.371.819

SUBTOTAL	\$ 22.230.000
AIU	\$ 2.223.000
IVA	\$ 422.370
TOTAL	\$ 24.875.370
TOTAL X 11 MESES	\$ 273.629.070

SUBTOTAL	\$ 26.800.000
AIU	\$ 2.680.000
IVA	\$ 509.200
TOTAL	\$ 29.989.200
TOTAL X 11 MESES	\$ 329.881.200

SUBTOTAL	\$ 17.446.914
AIU	\$ 1.744.691
IVA	\$ 331.491
TOTAL	\$ 19.523.097
TOTAL X 11 MESES	\$ 214.754.064

13.1 PROPUESTAS RECIBIDAS

PROVEEDOR	NO. COTIZACIÓN	FECHA
SERVITOTAL	ASEO -TODERO 2024R	FEBRERO 08-2024
MEDIREZ	ODT-COT-010-2024	FEBRERO 14-2024
ASEAR	P.E OPERADORA DISTRITAL TRANSPORTE	FEBRERO 16-2024

15. CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta, que el objeto del contrato a celebrar será el servicio integral del personal de aseo, se recomienda adelantar el proceso bajo la modalidad de contratación de Invitación Privada, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida por la entidad para satisfacer su necesidad.

Frente a la forma de pago se recomienda efectuar pagos parciales, previa realización de cada actividad, lo cual debe estar verificado y certificado por el supervisor del contrato.

Se recomienda tomar el presupuesto oficial el promedio de las dos cotizaciones más económicas recibidas y plasmadas en este estudio que es la suma de **DOSCIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y CUATRO PESOS (\$ 244.191.568) MCTE** incluido IVA y demás costos directos e indirectos.

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la entidad para el proceso de ODT-IPV-002-2024 – UF8 es por la suma de **DOSCIENTOS VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$221.992.335) M/CTE**, valor que debe ser ejecutado en un plazo de 10 meses, aunado a lo anterior, el área de necesidad indica en la reunión del comité de compras realizada y en atención al artículo 8 numeral 8.2 del manual de compras y contratación.

Atentamente,

Jose Godoy
JOSE LUIS GODOY
Líder de compras
OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Revisó: Karen Romero – Profesional de compras. *Karen Romero*
Elaboró: Carolina Lenis Sánchez - Técnico de Compras *Carolina Lenis Sánchez*