	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Proceso solicitante: JEFATURA NACIONAL DE SERVICIOS GENERALES
Vigencia: 2022
Fecha: 16/03/2022

A continuación, presentamos el estudio previo para atender la necesidad de la Entidad relacionada con la prestación del servicio integral de personal e insumos de aseo y cafetería, fumigación y jardinería en las dependencias de Servicios Postales Nacionales S.A.S., a nivel nacional.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Para atender los compromisos misionales de Servicios Postales Nacionales S.A.S., se requiere mantener en perfecto estado de aseo y limpieza la infraestructura de todas las sedes de la entidad, para lo cual es necesario realizar de manera diaria, permanente e ininterrumpida los servicios de aseo, cafetería, jardinería y fumigación y el suministro de bienes para el desempeño de dichos servicios.

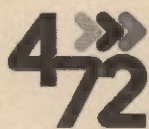
De igual manera se requiere el servicio de aseo y cafetería para mantener limpios, confortables y ordenados los espacios de Servicios Postales Nacionales S.A.S., pues brindarán y garantizarán el bienestar de los colaboradores, trabajadores y personal externo que los ocupe con indicadores y apreciaciones del mejoramiento continuo en el ambiente.

Asimismo, desde el pasado 11 de marzo de 2020 cuando la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró como pandemia al virus SARS-CoV-2, SPN ha y sigue implementando y reforzando mecanismos de limpieza y desinfección que garanticen los buenos hábitos entre el personal colaborador, trabajadores y externos para velar por el bien mancomunado.

Ahora bien, las actividades de limpieza, aseo y desinfección se requieren para reforzar y prever las enfermedades entre los colaboradores, pues no es un secreto que todos los días el ser humano convive con millones de bacterias y gérmenes a las que no es inmune y mantener los espacios limpios ocasionará un mejor ambiente laboral.

Adicionalmente, es necesario contar con el servicio de jardinería, teniendo en cuenta que en varias sedes de Servicios Postales Nacionales S.A.S. se encuentran jardines que necesitan del servicio de mantenimiento, corte y estilo, toda vez que si no se realiza conlleva a la presencia de insectos y de debilidad de las matas. Y, del servicio de fumigación como método efectivo para prevenir y combatir plagas de insectos, roedores y microorganismos tienen una alta capacidad de reproducción.

Es por ello, que en aras de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios que la empresa necesita para su funcionamiento y asegurar la continua prestación del mismo a las necesidades de áreas operativas y administrativas establece un plan de suministro de personal e insumos de aseo y cafetería, jardinería y fumigación, enmarcado en el proceso de brindar bienestar y comodidad a todo el personal tanto interno como externo buscando mantener ambientes institucionales sanos, así como evitar la propagación de roedores e insectos que puedan afectar la conservación de la documentación y/o paquetes que a diario pasan por la planta operativa de la Entidad.



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

Los suministros de personal e insumos de aseo y cafetería como el servicio de fumigación serán destinados para satisfacer las necesidades a nivel nacional despachando en siete (7) regionales (Oriente, Sur, Noroccidente, Norte, Occidente, Eje cafetero, Centro A y Centro B).

Ahora bien, Servicios Generales basado en el tipo de infraestructura, cantidad de colaboradores, cantidad de visitantes, cantidad de baños y metros cuadrados de cada Regional, permite reflejar un promedio de cantidades de aseo y cafetería, las cuales sirvieron como base para estimar las unidades estimadas para siete (7) meses del presente proceso, además de los datos sustraídos de los contratos de aseo y cafetería que actualmente se ejecutan.

Se relaciona la cantidad de sitios a los cuales se les debe prestar el servicio:

REGIONAL	Puntos de Venta (PDV) – Centros operativos (CO) y centro de distribución (CD)
CENTRO A	27
CENTRO B	23
EJE CAFETERO	18
NOROCCIDENTE	17
NORTE	18
OCCIDENTE	23
ORIENTE	16
SUR	17

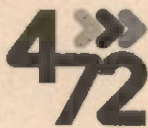
Este proceso está contemplado en el plan anual de adquisición es para la vigencia 2022 y el presupuesto disponible de la Entidad es:

Descripción (Necesidad a Requerir)	TIPO DE CONTRATACIÓN	Valor estimado en la vigencia actual (2022)
SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA	INVITACIÓN PÚBLICA	\$1.644.295.352,00

Para efectos de la presente invitación pública, esta podrá ser mediante adjudicación a un solo proponente o a varios, según el cierre y presentación de propuestas a los grupos determinados en el presente proceso.

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A.S., es una sociedad pública con el carácter de anónima, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto social se desarrolla en un entorno de alta competencia empresarial por lo que los procesos contractuales de la misma deben estar regulados de una manera clara y precisa respetando mandatos legales y Constitucionales propios de la Función Administrativa, pero permitiéndole a la vez competir en igualdad de condiciones en el mercado, para lo cual, la sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal y ejerce sus actividades dentro del ámbito del Derecho Privado, como empresario mercantil, dando aplicación a las normas propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Teniendo en cuenta la Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, a través del cual se dieron directrices para la austeridad del gasto, entre ellas, la de poder hacer uso de los acuerdos marco de precios de Colombia Compra Eficiente, Servicios Postales Nacionales S.A.S., para la vigencia de 2019-2020, hizo uso, entre otros, del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería II, para solventar la necesidad de la entidad. Para lo cual dentro de la ejecución de las ordenes emitidas, se presentaron traumatismos ocasionados por el retiro del proveedor ARIOS COLOMBIA S.A.S., del acuerdo por encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

Con ocasión a que persistía la necesidad de garantizar el servicio integral de aseo y cafetería y haciendo uso de los Acuerdos Marco de Precios, para la vigencia 2020-2021, se emitieron 11 órdenes de compra, de las cuales, 4 de ellas fueron con Mr. Clean S.A., que durante la ejecución presentaron traumatismos porque se declaró su inhabilidad y posterior retiro del Acuerdo Marco de Precios.

En vista que el mundo y concretamente nuestro país, enfrentaba un pico de contagio por la pandemia COVID-19, las quejas e inconformidades de los colaboradores, trabajadores y externos fueron numerosas, debido a que el servicio integral de aseo y cafetería en las sedes ubicadas en Medellín, Cali, Palmira, Popayán, Tuluá, Buenaventura, Ibagué, Neiva, Florencia, San Miguel, Jordán, Bucaramanga y Cúcuta no se estaba garantizando o era intermitente su prestación, teniendo en cuenta que:

1. El proveedor no contaba con los bienes solicitados.
2. El personal de aseo no asistía por falta de pago en sus salarios
3. El proveedor fue suspendido por Colombia Compra Eficiente y consecuentemente inhabilitado

Teniendo en cuenta lo anterior y con ocasión a la comunicación recibida por Colombia Compra Eficiente, relacionada con la intención que las entidades afectadas por la inhabilidad de Mr. Clean buscarán un proveedor de la Tienda Virtual para que se hiciera la cesión de la orden, el tiempo para que un proveedor aceptara la cesión y que Colombia Compra la aceptara, tomo bastantes días lo que produjo escasez de bienes e insumos en la sedes ubicadas en las ciudades de Medellín, Cali, Palmira, Popayán, Tuluá, Buenaventura, Ibagué, Neiva, Florencia, San Miguel, Jordán, Bucaramanga y Cúcuta y consecuentemente, suciedad y espacios desagradables, lo que provocaron malestares y quejas de los ocupantes (colaboradores y personal externo).

Ahora bien, en las modificaciones que se tuvieron que realizar en las 4 órdenes de compra que cobijaban las anteriores ciudades, también se presentaron inconvenientes, ya que los formularios de modificación no reconocían el nuevo cesionario con el número de orden inicial, sino que en conversaciones con la mesa de servicio se informó que debía hacerse con otros números asignados, para lo cual, mientras se solucionaba, se ocasionó, igualmente, traumatismo, pues el cesionario no prestaba sus servicios hasta tanto la modificación, a pesar de estar firmada por ambas partes, no estuviera aplicada y publicada por la plataforma de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

REGIONAL	REGIÓN DE COBERTURA TVE	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE COMPRA	CONTRATISTA
NORTE	1	SANTA MARTA	61642	KIOS SAS
	2	BARRANQUILLA	60600	BRILLASEO SAS
		CARTAGENA		
		MONTERIA		
NOROCCIDENTE	3	MEDELLIN	60602	MR CLEAN S.A.
EJE CAFETERO	4	MANIZALES	60601	BRILLASEO SAS

**ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA**

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

REGIONAL	REGIÓN DE COBERTURA TVE	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE COMPRA	CONTRATISTA
OCCIDENTE	5	PEREIRA	60575	MR CLEAN S.A.
		ARMENIA		
		CALI		
		PALMIRA		
		POPAYÁN		
		TULUÁ		
SUR	7	BUENAVENTURA	60603	MR CLEAN S.A.
		PASTO		
		IPIALES		
		IBAGUÉ		
ORIENTE	9	NEIVA	60604	MR CLEAN SA
		FLORENCIA		
		SAN MIGUEL		
BOGOTÁ	11	JORDÁN	60454	OUTSOURCING SEASING LIMITADA
		VALLEDUPAR		
		BUCARAMANGA		
		CÚCUTA		
		SEDE PRINCIPAL		
		PUNTOS DE VENTA		
CENTRO B	10	SAN CAYETANO	60605	CASALIMPIA
		CHAPINERO		
		MURILLO TORO		
		FUNZA		
		CHÍA	60606	KIOS SAS
		TUNJA		
		VILLAVICENCIO		

Teniendo en cuenta los trámites innecesarios en los procedimientos de validación y publicación de las ordenes de compra suscritas para suplir las necesidades comerciales y operativas de Servicios Postales Nacionales, la entidad, considera conveniente apartarse de utilizar el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería y adelantar el presente proceso de selección haciendo uso de las modalidades que dispone el Manual de Contratación de la Empresa.

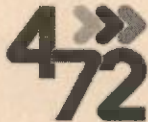
Adicionalmente, es necesario advertir que las pólizas que soportan las órdenes de compra que se emitan en los Acuerdos Marco de Precios se establecieron para ser expedidas a favor de entidades estatales de la Ley 80 de 1993 – 1150 de 2007 y no a favor de la naturaleza jurídica de la empresas como la nuestra, es decir a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, ocasionando, igualmente, traumatismos en los procedimientos de reclamaciones internas que se causen en ejecución de las órdenes de compra.

De igual manera, es necesario tener en cuenta lo establecido por el Manual de Contratación de la Entidad y por el Estatuto de Contratación Pública, en relación con la posibilidad de acudir o no a utilizar los Acuerdos Marco de Precios para las empresas industriales y comerciales del estado, para lo cual se relaciona:

- Manual de Contratación:

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS, GRANDES SUPERFICIES Y/O INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

La empresa podrá utilizar los Acuerdos Marco de Precios, grandes superficies y/o instrumentos de agregación de demanda organizados y creados por Colombia Compra Eficiente, y suscribir las correspondientes órdenes de compra en las condiciones dispuestas por el acuerdo. En todo caso, el acuerdo se celebrará con la propuesta que ofrezca el menor precio.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

- Ley 1150 de 2007, Circular 004 de 2021:

El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

CCE-Circular 004 - 2021

Bogotá D.C, 21 de septiembre de 2021

Para: ENTIDADES ESTATALES SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Asunto: OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – POR PARTE DE ALGUNAS ENTIDADES TERRITORIALES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL / APLICACIÓN DEL DECRETO 310 DE 2021

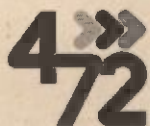
La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 3, numerales 2, 7 y 10 del Decreto Ley 4170 de 2011 y en especial, en desarrollo de la competencia otorgada por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, a través de la presente Circular define el plan operativo de despliegue e instruye a las entidades estatales destinatarias de la misma, en torno al proceso de implementación del uso obligatorio de los acuerdos marco de precios que estructura esta Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 14. DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS ~~EMPRESAS~~ INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y ~~EMPRESAS~~ CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO. <Artículo modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Las **Empresas** Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

De acuerdo a lo anterior, Servicios Postales Nacionales S.A.S. podrá acudir a los Acuerdo Marco de Precios y en vista a los inconvenientes por las formalidades y procedimientos diseñados por dicha plataforma, que impidieron cumplir con los compromisos comerciales y operativos de la empresa, en esta oportunidad se apartará.

En consecuencia, luego de evaluarse la conveniencia de iniciar un nuevo proceso de selección para satisfacer la necesidad de la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, por unanimidad de todos los integrantes del comité de contratación, el 13 de enero de 2022 se decidió, realizar la contratación a través de una invitación pública.

Teniendo en cuenta lo anterior y en vista que Servicios Postales Nacionales S.A.S., no está en la obligación de hacer la compra a través de Acuerdo Marco de Precios, toda vez que es una empresa industrial y comercial de



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

estado que se rige por su Manual de Contratación, la contratación del servicio integral de aseo y cafetería, fumigación y jardinería se realizará a través de invitación pública, garantizando, igualmente, los principios de contratación pública, a saber, transparencia, publicidad, selección objetiva, entre otros.

De igual manera y mediante el presente proceso de contratación LA ENTIDAD buscará los mecanismos que le permitan gestionar en forma eficiente los recursos, cumplir con las obligaciones inherentes a su actividad y optimizar la prestación de los servicios a su cargo, para lo cual, con sujeción al principio de la economía y la pluralidad de oferentes.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

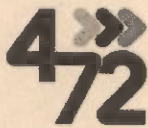
Las presentes especificaciones técnicas describen las obligaciones, condiciones, requerimientos, procedimientos y controles mínimos que deberá cumplir el CONTRATISTA para la realización a entera satisfacción la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, fumigación y jardinería para las regionales, centros operativos, centro de distribución y puntos de venta de Servicios Postales Nacionales - SPN.

Basados en la condición de la compañía frente a la necesidad de contratar una empresa experta en la prestación del servicio de higiene, limpieza, cafetería, requiere este servicio en la siguientes regionales:

REGIONAL	SEDE	ÁREA APROXIMADA SEDE M2	COBERTURA GEOGRÁFICA
Dirección General (Centro A)	Bogotá D.C. Centros Operativos (Tunja y Villavicencio)	14801,04	Bogotá D.C. Boyacá, Casanare, Vichada, Cundinamarca, Meta, Guaviare, Vaupés, Guainía, Amazonas, San Andrés, Providencia, Santa Catalina
Regional Centro (Centro B)			
Regional Eje Cafetero	Manizales	2532,52	Caldas, Risaralda y Quindío
Regional Noroccidente	Medellín	3625,24	Antioquia y Choco
Regional Norte	Barranquilla	1968,66	La guajira, Magdalena, Atlántico, Bolivar, Sucre y Córdoba
Regional Occidente	Cali	2666,82	Valle del Cauca, Nariño, Cauca y Putumayo
Regional Oriente	Bucaramanga	1376,32	Cesar, Norte de Santander, Santander y Arauca
Regional Sur	Ibagué	999,21	Tolima, Huila y Caquetá

Actividades de servicio de cafetería: Preparación de bebidas calientes y frías de acuerdo con las necesidades de la entidad, así como su distribución a funcionarios, contratistas y visitantes en los horarios indicados por la Entidad, para lo cual realizaran recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de los productos.

Servicio de aseo diario y permanente: Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, baños, puestos de trabajo, vidrios y demás áreas comunes y privadas y mobiliarios pertenecientes a Servicios Postales Nacionales - SPN. Estas actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas según la Resolución 1409 de 2012 y las demás normas que la modifiquen adicionen o sustituya, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Limpieza: Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante la utilización de detergentes y desinfectantes y demás elementos elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

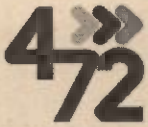
Operaria/o: Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería.

Supervisor(a): Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del servicio de aseo y cafetería dentro de la institución, y ser el puente de comunicación entre el SPN y la empresa contratada

FUNCIONES DE ASEO Y CAFETERÍA:

Las actividades dentro de las instalaciones de Servicios Postales Nacionales estarán relacionadas con:

- ✓ Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje.
- ✓ Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión y puertas.
- ✓ Limpieza de paredes, muros y divisiones modulares.
- ✓ Aseo general y desinfección de pasillos a diario, aseo especial de pasillos.
- ✓ Cambio de bolsa plástica de los puntos ecológicos y de las papeleras de los baños, según la norma vigente y las instrucciones por parte del sistema de gestión ambiental de la institución.
- ✓ Depositar los residuos de los puntos ecológicos en las bolsas y contenedores correspondientes, según la norma vigente y las instrucciones por parte del sistema de gestión ambiental de la institución
- ✓ Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, neveras, cafeteras, bandejas, vajillas, carro de tinto, termos, etc.
- ✓ Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
- ✓ Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, y demás equipos incluido sus componentes.
- ✓ Abastecimiento de los baños con los insumos necesarios, entre otros los siguientes: papel higiénico, bolsas de basura, jabón, toallas de papel, etc.
- ✓ Limpieza de persianas y/o cortinas, tableros, etc.
- ✓ Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad
- ✓ Ofrecer bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad y recolección de los elementos utilizados para el consumo de productos.
- ✓ 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
- ✓ Limpieza y vaciado de contenedores de basuras (puntos ecológicos), canecas de material reciclable y contenedores para transportar hasta almacenamiento temporal.
- ✓ Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras, etc.
- ✓ Apoyar el traslado de los insumos y elementos de aseo y cafetería desde el lugar en que sean entregados por parte del contratista hasta cada una de las cocinetas o lugar de almacenamiento.
- ✓ Apoyo en las brigadas de mantenimiento de aseo que programe la Entidad.
- ✓ Apoyar el reciclaje de los materiales y basuras.
- ✓ Apoyo en el mantenimiento de la limpieza en los centros de acopio, cuando aplique.
- ✓ Las labores de aseo deberán realizarse con la debida precaución para garantizar la protección de los muebles, equipos electrónicos y de cómputo, puertas, guarda escobas, sillas, etc. y para evitar daños. De suceder el proponente deberá responder económicamente por los daños causados.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

- ✓ Llevar bitácora semanal de actividades de aseo y mantenimiento.

Actividades de jardinería:

La limpieza y mantenimiento de las zonas verdes. Se dedicará una atención constante y meticulosa a la limpieza de todas las superficies comprendidas dentro del perímetro de los parques y jardines, esto es, en toda su extensión:

Actuación/tarea	Tipo de biorresiduo
Mantenimiento de céspedes.	Restos de siega. Restos de aireados. Restos de perfilados
Limpieza de partes secas en plantas.	Restos de hojas, flores e inflorescencias secas, pequeñas ramas...
Podas de la vegetación.	Restos leñosos de ramas gruesas. Restos de ramas semileñosas.
Caída natural de hojas, flores	Hojas de distinta consistencia.
Poda de césped	Poda, recolección de residuos

PERSONAL REQUERIDO

Experiencia mínima de personal de aseo y cafetería:

Personal requerido	Experiencia
Supervisor	Estudios mínimos de técnico o tecnólogo, experiencia laboral mínima de un (1) año, de los cuales debe acreditar manejo de personal y el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el supervisor(a).
Operario de Aseo y Cafetería	Experiencia laboral mínima de seis (6) meses en actividades de aseo y cafetería.
Jardinero	Experiencia laboral mínima de seis (6) meses en actividades de jardinería.

Nota: Se deberán presentar las hojas de vida del personal que se pondrá a disposición a Servicios Postales Nacionales en la suscripción del acta de inicio.

Uniforme y Carnetización:

Garantizar que el personal este debidamente identificado con el carné expedido por la empresa y uniformado, la disponibilidad de los elementos de protección personal y su buena presentación.

Reemplazo definitivo de personal

Cuando Servicios Postales Nacionales S.A.S., se encuentre insatisfecho con el servicio por parte de la empresa prestadora del servicio de cafetería y aseo podrá solicitar el reemplazo definitivo del personal. El tiempo máximo de

respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo tres (3) días hábiles desde el momento en el que el contratista conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente documento.

Remplazo temporal de personal

Cuando se presente personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio, el contratista deberá reemplazar el personal máximo tres (3) días calendario, so pena de aplicación de ANS.

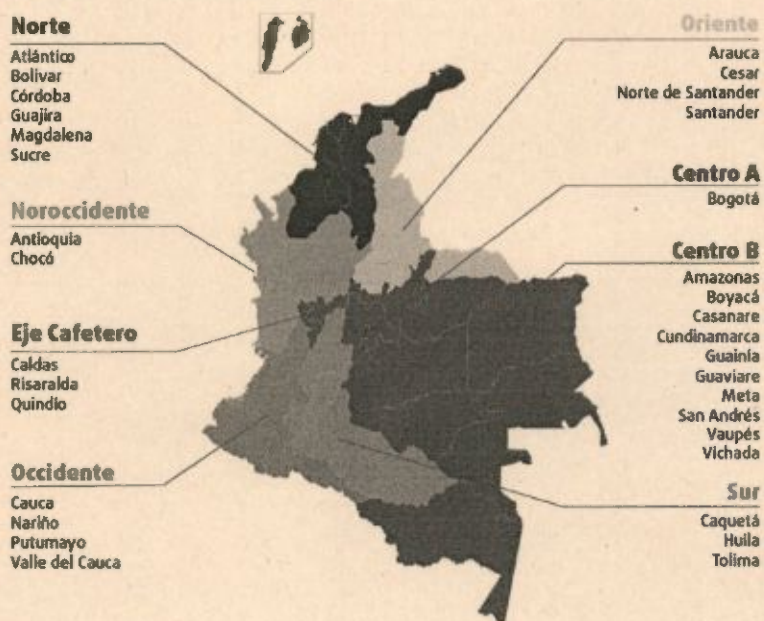
Nota: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad del realizar la contratación de personal que Servicios Postales Nacionales considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

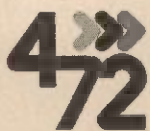
Relación del personal de aseo y cafetería:

CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO Y LUGARES EN LOS QUE SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA

A continuación, se relaciona lo pertinente para cada regional:

DISTRIBUCIÓN POR REGIONAL



**ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA**

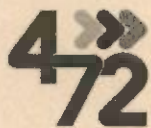
CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

CENTRO A&B		Cantidad requerida
Sede Principal	Coordinador y/o supervisor	1
	Operario de aseo y cafetería - Lunes a sábado (6.00 am a 2:00 p.m.)	14
	Operario de aseo y cafetería - presidencia - operaciones - Lunes a sábado (12:00 pm a 8:00 PM)	2
	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (8:00 am a 5:00 pm)	1
	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta - rodamiento (\$160,000 mes) Lunes a sábado (6:00 am a 2:00 pm)	2
	Jardinero - Lunes a sábado (6.00 am a 2:00 p.m.)	1
San Cayetano - Bodega	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6.00 am a 2:00 p.m.) sábados de (6:00 am a 2:00 pm)	1
	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 3:00 p.m.) sábados de (6:00 am a 2:00 pm)	1
Murillo Toro - Centro de distribución	Operario de aseo y cafetería - Lunes a Sábado (6.00 am a 2:00 p.m.)	1
Funza	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7:00 am a 4:00 p.m. sábados de (8:00 a.m. a 12:00 p.m.)	2
Tunja	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00 p.m.) sábados de (6:00 am a 12:00 pm)	1
Villavicencio	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6:00 am a 2:00 p.m.) sábados de (6:00 a.m. a 2:00 p.m.)	1
centro de Distribución Chapinero	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6:00 am a 2:00 p.m.) sábados de (6:00 a.m. a 2:00 p.m.)	1
REGIONAL NOROCCIDENTE		Cantidad requerida
Medellin	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6.00 am a 4:00 p.m.) sábados de (7:00 am a 10:00 am)	5

REGIONAL SUR		Cantidad requerida
Ibagué	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6.00 am a 4:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 12:00 am)	2
	Operario de aseo y cafetería - 1 (CO) y 4 Puntos de venta - Medio tiempo	1
Neiva	Operario de aseo y cafetería - 1 (CO) y 3 Puntos de venta - Medio tiempo	1
Florencia	Operario de aseo y cafetería - 1 CO y Punto de venta - Medio tiempo	1

REGIONAL ORIENTE		Cantidad requerida
Valledupar	Operario de aseo y cafetería - 2 (PV) Puntos de venta y Centro operativo CO - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 a.m.)	1

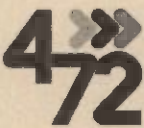
	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Cúcuta	Operario de aseo y cafetería - 2 (PV) Puntos de venta y Centro operativo CO - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 a.m.)	1
Bucaramanga	Operario de aseo y cafetería Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 a.m.)	4
	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta rodamiento (\$160,000 mes) - Lunes a viernes (8.00 am a 6:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 a.m.)	1

REGIONAL EJE CAFETERO		Cantidad requerida
Manizales y la Dorada	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (8.00 am a 5:00 p.m.)	2
Armenia	Operario de aseo y cafetería - CO Lunes a viernes (8.00 am a 5:00 p.m.)	1
Pereira	Operario de aseo y cafetería - CO Lunes a viernes (8.00 am a 5:00 p.m.) - sábados de (08:00 a.m. a 12:00 p.m.)	1

REGIONAL NORTE		Cantidad requerida
Barranquilla	Coordinador y/o supervisor - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	2
	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
	Jardinero - Lunes a viernes (- Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
Riohacha	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 v) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
Santa Marta	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
	Jardinero - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
Cartagena	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
Sincelejo	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
Montería	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
	Jardinero - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1

REGIONAL OCCIDENTE		Cantidad requerida
Cali y Palmira	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00 pm) sábados de (8:00 am a 12:00 am)	3
	Operario de aseo y cafetería - rodamiento (\$160,000 mes) - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00 p.m. sábados de (8:00 am a 12:00 am)	1

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Tuluá y Buenaventura	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta - Medio tiempo	2
Ipiiales y Pasto	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 12:00 am)	2
Popayán	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00 p.m.) sábados de (8:00 am a 12:00 am)	1

BOLSA DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA:

El detalle de los insumos de aseo y cafetería se encuentran relacionados en el **ANEXO 1 Consolidado Aseo y cafetería**.

Los pedidos de insumos y requerimientos mensuales se realizarán a través del supervisor del contrato, conforme a la necesidad identificada por cada una de las regionales. Es de aclarar que los pedidos deberán entregarse en cada una de las sedes de acuerdo con la información suministrada, en un máximo de setenta y dos (72) horas hábiles, desde el día de la remisión del pedido.

Los equipos y elementos solicitados deberán estar a disposición, según lo discriminado en la ficha técnica (Ver Anexo 1), desde el momento de inicio de la ejecución del contrato hasta su finalización, y deben ser reemplazados cuando presenten fallas o averías que lo impliquen conforme lo indique el supervisor del contrato. La fecha de entrega de los insumos y equipos será como se indique en el acta de inicio del contrato, so pena de incumpliendo contractual. Igualmente, cuando se presente un cambio por garantía, el plazo máximo de cambio de los insumos será dos (2) días hábiles y para los equipos será de un (1) día hábil, so pena de incumpliendo contractual.

BOLSA DE SERVICIOS ESPECIALES – CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES, DESINFECCIÓN Y LAVADO DE TANQUES:

Control de roedores:

Los servicios se deberán realizar con rodenticidas anticoagulantes, que actúen por ingestión reduciendo la capacidad de coagulación, causando hemorragias internas.

El contratista deberá anexar en los productos a utilizar las correspondientes fichas técnicas que contengan: nombre del producto, características, efectividad y el resultado del mismo.

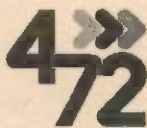
Fumigación contra insectos rastreros y voladores

Se deberá realizar el servicio de fumigación contra insectos en general: (pulgas, polillas, cucarachas, moscos, hormigas, zancudos, ácaros), por el sistema de aspersión o nebulización, con insecticidas inoloros.

Se deberá realizar fumigación contra cucarachas y hormigas por el sistema de cebado con gel, en las partes eléctricas, fuentes de calor y demás sitios donde técnicamente se requieran.

Los productos por utilizar deberán ser piretroides.

Deberán ser de baja categoría toxicológica para el ser humano y animales domésticos.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Los productos no deberán manchar pisos, paredes ni alfombras.

El contratista deberá anexar en los productos a utilizar las correspondientes fichas técnicas que contengan: nombre del producto, características, efectividad y el resultado de este.

Desinfección ambiental

Se deberá realizar el servicio de desinfección de hongos, virus y bacterias por el sistema de nebulización con desinfectantes de la más alta calidad, que aplicados en la forma y concentración adecuada no sean tóxicos para el hombre.

El contratista deberá anexar en los productos a utilizar las correspondientes fichas técnicas que contengan: nombre del producto, características, efectividad y el resultado de este.

La jornada se debe realizar con el recurso humano y todos los insumos, productos y herramientas, maquinaria, equipos y materiales industriales necesarios para la prestación óptima de este servicio.

Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de estos, deben ser de alta calidad, reconocidos en el mercado, con marca registrada y certificados por los organismos de control sanitario y que no sean altamente tóxicos ni nocivos para el personal que labora en las instalaciones del SPN.

Se deben suministrar insumos y productos en cantidad y calidad, que sean suficientemente capaces de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de insecticidas, productos rodenticidas y desinfectantes.

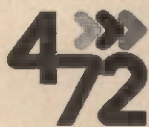
Para la prestación de los Servicios Especiales de jardinería y fumigación, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991 y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.

Con la frecuencia (programación) acordada con la supervisión y garantizando el control efectivo de los insectos y desinfección.

NOTA: El CONTRATISTA solo podrá subcontratar SERVICIOS ESPECIALES en ejecución del contrato, sin embargo, el subcontratista deberá cumplir con los requerimientos y obligaciones establecidas y la normatividad ambiental vigente y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, en tal caso la celebración de subcontratos no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del contrato objeto del presente estudio.

3.1 Código de Naciones Unidas (UNSPSC).

CODIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76111501	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
90101700	Servicios de cafetería



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

4. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

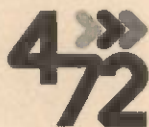
Prestación del servicio integral de personal e insumos de aseo y cafetería, fumigación y jardinería en las dependencias de Servicios Postales Nacionales S.A.S., a nivel nacional.

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS NECESARIAS PARA LA CONTRATACIÓN.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O PRODUCTOS	
Tipo de Bien y o Producto	Aseo y Cafetería
Proceso Responsable de la Contratación	Infraestructura Física (Servicios Generales)
Marco normativo aplicable	Decreto 1076 de 2015
	Acuerdo 540 de 2013
OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none">✓ Promover una cultura del reciclaje en los servidores que laboran en la Entidad✓ Asegurar el buen uso de los insumos de limpieza.✓ Orientar buenas prácticas ambientales relacionadas con la limpieza de las instalaciones de la Entidad	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none">✓ Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con los requisitos exigidos por el gobierno nacional, Ministerio de Salud y en especial el Instituto de Vigilancia de Medicamentos INVIMA, en relación con los insumos, materiales y elementos de aseo y cafetería, el cual deberá ser verificado por el supervisor.✓ El contratista debe Presentar la hoja de seguridad de los productos químicos empleados para el aseo y desinfección de las instalaciones.✓ Presentar plan de gestión de residuos peligrosos.✓ El contratista debe presentar el registro INVIMA de los productos a utilizar los cuales deben ser biodegradables y/o amigables con el medio ambiente;✓ Demostrar que se dispone los envases plaguicidas a partir de programas de posconsumo.	

En caso de subcontratar el servicio de jardinería, poda de césped y mantenimiento general de las zonas verdes, la Fumigación y Control de Plagas y lavado de tanque de agua potable.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O PRODUCTOS	
Tipo de Bien y o Producto	Servicio de jardinería, poda de césped y mantenimiento general de las zonas verdes.
Proceso Responsable de la Contratación	Infraestructura Física (Servicios Generales)
Marco normativo aplicable	Decreto 1076 de 2015
	Decreto 1079 de 2015
	Acuerdo 540 de 2013
OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none">• Propender el empleo de buenas prácticas ambientales utilizando productos sostenibles	
REQUISITOS	



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

- Presentar el plan de gestión de residuos peligrosos vigente
- Demostrar que dispone los envases plaguicidas a partir de programas de posconsumo o garantizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de los residuos peligrosos producto del uso y del mantenimiento de zonas verdes por medio de la entrega de certificados de disposición final.
- Presentar la licencia ambiental de la empresa con la que dispone los envases de plaguicidas y productos químicos para el mantenimiento de zonas verdes
- Preferiblemente demostrar que los productos que se van a utilizar son biodegradables o de baja toxicidad a través de la hoja de seguridad.
- Contar con permiso sanitario

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O PRODUCTOS

Tipo de Bien y o Producto	Fumigación y Control de Plagas
Proceso Responsable de la Contratación	Infraestructura Física (Servicios Generales)
Marco normativo aplicable	Decreto 1076 de 2015

OBJETIVOS

- Garantizar adecuada disposición final de residuos provenientes fumigación y control de plagas

REQUISITOS

- Presentar las hojas de seguridad actualizadas con las dieciséis secciones, de los productos químicos utilizados.
- Presentar certificados de disposición final de residuos peligrosos generados en procedimiento de fumigación y/o control de plagas.
- Presentar la licencia ambiental vigente del establecimiento donde se terceriza el manejo y disposición final de residuos peligrosos generados en el procedimiento de fumigación y/o control de plagas.
- El contratista debe Contar con programa de control de plagas
- Presentar plan de gestión de residuos peligrosos vigente.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O PRODUCTOS

Tipo de Bien y o Producto	Lavado de tanque de agua potable
Proceso Responsable de la Contratación	Infraestructura Física (Servicios Generales)
Marco normativo aplicable	Marco normativo aplicable

OBJETIVOS

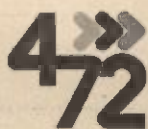
Describir las directrices técnicas para el servicio de lavado de tanques de agua potable

REQUISITOS

- Contar con permiso sanitario otorgado por la autoridad ambiental de cada ciudad donde se preste el servicio, con una vigencia no mayor a 6 meses durante la ejecución del contrato
- Contar con la hoja de seguridad con las 16 secciones para los productos químicos utilizados para la limpieza del tanque.
- Realizar pruebas fisicoquímicas al agua almacenada en el tanque
- Programa de gestión de residuos especiales y peligrosos
- Entregar certificados de disposición final de residuos peligrosos generados durante el proceso de lavado de tanque.
- El proveedor deberá presentar informes con las especificaciones del proceso de limpieza y desinfección de cada uno de los tanques a los que se realiza el proceso, dentro de los 5 días posteriores a la actividad

6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Modalidad de contratación: El presente proceso de contratación se realizará de conformidad a lo consagrado en el Manual de Contratación vigente de la Entidad, que en su Capítulo "MODALIDADES DE SELECCIÓN" establece



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

la selección de contratista aplicando el numeral 1 Invitación Pública, debido a la cuantía que menciona "Procesos cuya cuantía sea superior a 1000 SMMLV", por lo anterior, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de Invitación pública, teniendo en cuenta el monto del proceso.

Tipología del contrato: Prestación de servicio y suministro

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente proceso de Contratación, se cuenta con un valor de hasta de **MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.644.295.352,00)**, incluido el impuesto al valor agregado (IVA), los costos directos e indirectos, y demás impuestos a los que haya lugar. Desagregados de la siguiente manera:

GRUPO	REGIONALES QUE LO CONFORMAN	PRESUPUESTO
Grupo No. 1	CENTRO A&B	\$ 753.904.601
Grupo No. 2	REGIONALES NOROCCIDENTE Y EJE CAFETERO	\$ 261.471.631
Grupo No. 3	REGIONALES SUR Y OCCIDENTE	\$ 248.315.170
Grupo No. 4	REGIONALES ORIENTE Y NORTE	\$ 380.603.950
	TOTAL	\$ 1.644.295.352

Nota 1: Los proponentes podrán presentarse a todos los grupos o a solo uno (1) o a los de su interés.

Nota 2: Para todos los efectos el valor a adjudicar será hasta por el valor asignado para cada grupo descrito anteriormente, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

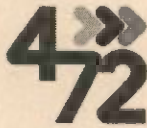
8.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

8.1.1 JURIDICOS

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán cumplir con los siguientes requisitos **habilitantes y subsanarlos** (en el caso que aplique), dentro de los términos señalados so pena del rechazo de la propuesta.

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente no mayor a treinta (60) días calendario a la fecha del cierre del presente proceso.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberá haber sido emitido con una antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social del oferente deberá tener relación con el objeto del presente proceso de contratación.

Se debe acreditar la vigencia de la persona jurídica, la cual debe ser mínimo por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y haberse constituido como mínimo un (1) año.

Cuando el representante legal del oferente se encuentre limitado en sus facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso, se deberá anexar a la oferta, copia del documento en el cual conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autoriza para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Nota: Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la consularización o apostille y traducidos al idioma español, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia.

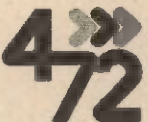
En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

- c) Fotocopia de cédula del representante legal.
- d) Certificado de Antecedentes Judiciales, medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal, de la Persona Jurídica y del revisor fiscal (en el caso que la empresa tenga)
- e) Copia del Registro Único Tributario RUT.
- f) Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que oferente sea el titular de esta.
- g) Registro Único de Proponentes.

Los Proponentes que pretenden participar en el presente proceso de selección, sea a título individual o como miembro de un proponente plural deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. El Registro Único de proponentes deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.

La información del RUP será verificada con corte a 31 de diciembre de 2021 o 2022.

Así mismo, el proponente debe tener la inscripción en el RUP en alguno de los siguientes códigos de las UNSPSC, hasta el tercer nivel:

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

CODIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76111501	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
90101700	Servicios de cafetería

Si se trata de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, todos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes y por lo menos uno debe estar clasificado en uno de los códigos antes citados.

h) Garantía de seriedad de la oferta:

El oferente deberá garantizar la seriedad de su OFERTA mediante una Garantía a favor de **Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación** por una suma que corresponda al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso y con vigencia de **noventa (90) días calendario** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del Proceso.

El tomador/garantizado debe ser el Proponente y el **Asegurado/beneficiario** SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – Nit. 900.062.917-9.

El objeto de la garantía de seriedad será: Amparar la seriedad de los ofrecimientos realizados por el proponente en la Invitación pública IP002-2022 cuyo objeto es la prestación del servicio integral de personal e insumos de aseo y cafetería, fumigación y jardinería en las dependencias de Servicios Postales Nacionales S.A.S., a nivel nacional..

Servicios Postales Nacionales S.A.S. se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la vigencia de la Garantía en la medida en que ello sea necesario, es decir en caso de prorrogarse el plazo para la adjudicación del proceso de selección; el Proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su OFERTA y ampliar la validez de la Garantía por el término adicional que señale SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

En caso de presentarse participación de un consorcio o una unión temporal, la Garantía deberá ser tomada a nombre los integrantes del consorcio o unión temporal con la indicación de su porcentaje de participación en el caso de los consorcios y debe estar suscrita por el representante de la unión temporal o el consorcio.

Si el oferente es persona natural deberá señalar el nombre como aparece en el documento de identificación.

Si el oferente es una persona jurídica, la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo del oferente, quien no tendrá derecho a exigir a Servicios Postales Nacionales S.A.S., reembolso o pago alguno por este concepto.

Nota 1. En la garantía de seriedad el oferente deberá adjuntar a la misma, copia de caja donde conste el pago de la prima.

Nota 2. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta es causal de rechazo.

i) Certificación de Parafiscales.



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los seis (06) meses anteriores a la misma.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos en los seis (6) meses anteriores en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta. El oferente deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes, se aclara que dicha nota es condicional y el aporte de la planilla aplica para aquellos que no estén obligados a tener revisoría fiscal. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor fiscal con expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

j) El proponente interesado en participar en el presente proceso de contratación con la sola presentación de su propuesta autorizará a Servicios Postales Nacional S.A.S., a revisar la información pertinente de las personas que la integran, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación.

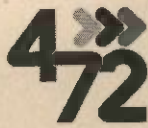
k) Declaración de fondos.

CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el evento de participación conjunta, el Consorcio o Unión Temporal debe conformarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual acreditarán con el documento de constitución que contendrá como mínimo:

- Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- La identificación clara y detallada de cada uno de sus integrantes o miembros.
- La designación de la persona que para todos los efectos legales tendrá la representación legal del Consorcio o la Unión Temporal, quien será el único canal de comunicación con LA ENTIDAD. Cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito a LA ENTIDAD
- Señalará las reglas básicas que regulen las relaciones de sus integrantes y su responsabilidad.
- Indicará la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso y la liquidación del contrato, y un año más.
- En el evento de conformarse Unión Temporal, además deberá indicar, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD.
- En caso se unión temporal y/o consorcio, cada miembro de esta deberá presentar de forma independiente la documentación anteriormente relacionada.

Si la verificación da como resultado NO CUMPLE, la propuesta no quedará habilitada.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

8.1.1 FINANCIEROS

Los interesados en participar en el presente proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, para tal efecto, deberán acreditar su inscripción mediante la presentación del certificado de inscripción, calificación, y clasificación en el RUP, renovado para la vigencia 2021 o 2022.

Nota 1: El RUP debe estar actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso con información financiera con corte a 31 de diciembre del último cierre anual.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

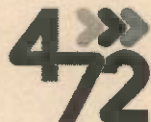
NOTA: Los documentos solicitados anteriormente deben estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, o en su defecto, como mínimo deberán estar acompañados de una carta de presentación firmada por el representante legal, así mismo, deben mostrar dentro de su estructura la porción corriente y no corriente del Activo y del Pasivo. En los casos en que acorde con su naturaleza corresponda la preparación y presentación de los estados financieros bajo las Normas Internacionales de Información Financiera, los mismos deberán ser presentados de esta manera.

EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: Los miembros de consorcios y/o uniones temporales deberán presentar de forma independiente la anterior documentación.

- a) Se verificará con base en la información solicitada, presentada por el interesado, el CUMPLIMIENTO de la totalidad de los siguientes indicadores financieros:

ÍNDICE	FORMULA	EXIGENCIA
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Igual o Mayor a 1,40
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual 0,68
Patrimonio	Activo total - Pasivo Total	20% del Presupuesto Oficial del grupo al cual se presenta o la sumatoria de los grupos a los que se presente.
Capital Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	20% del Presupuesto Oficial del grupo al cual se presenta o la sumatoria de los grupos a los que se presente.

NOTA 1: Los indicadores financieros requeridos como requisito habilitante, tienen como fin el poder constatar la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual; el nivel establecido en cada uno de ellos se obtiene de un ejercicio estadístico con información financiera al corte del 31 de diciembre de 2020, oficialmente publicada por la Superintendencia de sociedades, correspondiente a las empresas cuya actividad principal corresponde a 8121

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

5613 Expendio de comidas preparadas en cafeterías, 8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina

NOTA 2: En el evento que el proponente se presente a una, dos o todos los grupos, el cálculo de los índices de patrimonio y capital de trabajo se realizará por el valor total de la sumatoria de los presupuestos asignados para cada uno de los grupos a los que se presente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

a) RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

INDICADOR	FORMULA	REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Utilidad Operacional / Total Activos	Igual o Superior a 0,05

NOTA 1: En caso de consorcio o unión temporal, se determinará para cada uno de los participantes de la unión temporal y/o consorcio el indicador correspondiente, este resultado se multiplicará por el porcentaje de participación dentro de la unión temporal y/o consorcio, y posteriormente sumará aritméticamente entre todos los participantes de esta unión y/o consorcio para obtener el resultado respectivo.

NOTA 2: El RUP, será el documento idóneo para verificar los Indicadores

CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

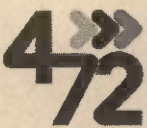
En caso de consorcio o unión temporal, se determinará para cada uno de los participantes de la unión temporal y/o consorcio el indicador correspondiente, este resultado se multiplicará por el porcentaje de participación dentro de la unión temporal y/o consorcio, y posteriormente sumará aritméticamente entre todos los participantes de esta unión y/o consorcio para obtener el resultado respectivo.

Si la verificación da como resultado **NO CUMPLE**, la propuesta no quedará habilitada.

8.1.2 TÉCNICO

- Carta de compromiso firmada por el Representante Legal del oferente donde garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidades del bien y/o servicio a contratar de obligatorio cumplimiento, relacionadas en el numeral tercero de presente estudio previo.
- Carta de compromiso firmado por el representante legal y revisor fiscal donde se acredite que el personal dispuesto para la ejecución del futuro contrato está vinculado a través de contrato indefinido o fijo (plazo del futuro contrato) y los mismos están incluidos en la nómina mensual de la empresa proponente.

Nota: No se permitirá que el personal dispuesto para la ejecución del contrato este vinculado a través de contrato de prestación de servicio.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

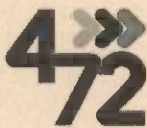
- c) El proponente, a través del domicilio registrado en el certificado de Cámara y Comercio, deberá acreditar sucursal en alguna de las ciudades que conforman las regionales que conforman al grupo al que se presente, con antigüedad de más de seis (6) meses.
- d) Carta de compromiso firmada por el Representante Legal del oferente donde garantice que suministrará una plataforma tecnológica web o cliente servidor dentro de los dos primeros meses de la ejecución del contrato que deberá poder ser consultada vía internet o VPN, que permita realizar solicitudes de insumos y seguimiento de su entrega.
- e) Acreditar los siguientes documentos ambientales:
- Autorización de la entidad competente para la prestación del servicio de Fumigación
 - Presentar la licencia ambiental vigente del establecimiento donde se terceriza el manejo y disposición final de residuos peligrosos generados en el procedimiento de fumigación y/o control de plagas.
 - Anexar a la propuesta el procedimiento de servicio de desinsectación, desodorización y desratización
 - Presentar las hojas de seguridad actualizadas con las dieciséis secciones, de los productos químicos utilizados.
 - Anexar de los productos a utilizar las correspondientes fichas técnicas que contengan: nombre del producto, características, efectividad y el resultado del mismo.
- f) Experiencia: El proponente deberá presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, (terminados) y/o liquidados durante los últimos cinco (5) años anteriores, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto, guarde relación con el objeto del presente proceso (prestación del servicio de aseo y/o aseo y cafetería) y que entre todas o una certificación presentada sume el 100% del presupuesto asignado al grupo (s) que se presente.

Las certificaciones y/o actas de liquidación del contrato, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratista: Debe indicarse claramente el nombre, así como la información básica de la persona natural o jurídica que desarrolló o ejecutó el contrato.
- Nombre de la entidad contratante: Debe indicarse claramente el nombre de la entidad contratante. De igual forma la documentación allegada debe venir suscrita por el quien tenga la facultad para la misma.
- Objeto: Debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
- Lugar o lugares de ejecución (en caso que la naturaleza del contrato lo requiera)
- Valor del Contrato: Se debe especificar el valor total del contrato.
- Plazo de ejecución.

Nota 1: Para los contratos liquidados se podrá aportar el acta de liquidación y la misma será un documento válido siempre y cuando se pueda constatar la información que se solicita para las certificaciones del presente numeral.

Las certificaciones allegadas deberán estar inscritas, clasificadas y calificadas en el Registro Único de Proponentes – RUP en la Cámara de Comercio del domicilio del proponente en los siguientes clasificadores de bienes, obras y servicios de Naciones Unidas, hasta el tercer grado:

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

CODIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76111500	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
90101700	Servicios de limpieza de cafetería

Nota 1: El artículo 7 de la Ley 80 de 1993 reguló las formas de asociación de personas naturales y/o privadas denominadas uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, con la finalidad de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta, y consecuentemente alcanzar un fin común que corresponde a la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato.

De acuerdo con lo anterior, la experiencia del oferente plural sea consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá ser acreditada por la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Asimismo, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, deberá acreditar al menos un contrato ejecutado, registrado con alguno de los códigos de UNSPSC y sin tener en cuenta el porcentaje de participación de la asociación.

En consecuencia, el proveedor plural deberá, entre todos los integrantes que lo conforman, acreditar máximo la cantidad dispuesta para el proponente singular (hasta 5 certificaciones), siempre y cuando cumpla con el presupuesto oficial.

Nota 2: Se solicita a los participantes que la experiencia del Registro Único De Proponentes (RUP), por medio de la cual se dará validez a lo aquí solicitado, sea subrayarla o resaltada en las copias allegadas del Registro Único De Proponentes (RUP).

Nota 3: Se solicita a los participantes que en cada una de las certificaciones aportadas se relacione el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado inscrito en el RUP.

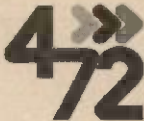
Si la verificación da como resultado **NO CUMPLE**, la propuesta no quedará habilitada.

REGLAS DE LA EXPERIENCIA

1. Cuando el oferente sea una persona jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
2. LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones o de solicitar los respectivos contratos o documento que la soporten.
3. LA ENTIDAD no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En caso de uniones temporales y consorcio, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación en la asociación. No podrá acumularse a la vez, la

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

De las propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar certificado de experiencia; y acreditar en el mismo cada uno de sus integrantes por lo menos el 50% o de acuerdo con su participación o por la sumatoria de los participantes en el consorcio o Unión temporal de las certificaciones. También podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal en el porcentaje dentro del mismo.

8.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	60 puntos
Servicio de fumigación y jardinería adicional y a cero costos	10 puntos
Suministro de señalización (letreros y avisos) del buen uso de los espacios de aseo y cafetería	7 puntos
Suministro de insumos de cafetería y aseo adicionales que fomenten el bienestar de los colaboradores de SPN	8 puntos
Acreditación 30% de madres cabeza de familia	5 puntos
Industria Nacional	10 puntos
TOTAL PUNTAJE	100 puntos

8.2.1 ECONÓMICO (60 puntos)

La Oferta económica deberá ser diligenciada de acuerdo con lo estipulado en el siguiente cuadro:

La oferta económica debe presentarse en moneda legal colombiana y debe incluir el valor del IVA, si el OFERENTE no lo incluye, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la misma y así lo aceptará el OFERENTE.

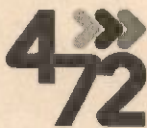
La oferta económica comprenderá todos los costos directos e indirectos en que EL CONTRATISTA va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como: salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del CONTRATISTA que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegare a suscribirse y posibles prórrogas.

Respecto a los insumos y servicios especiales la oferta económica no podrá superar los precios techos, en lo referente al personal el contratista no podrá presentar valores por debajo de los precios mínimos establecidos (establecido de acuerdo con los estándares del mercado) so pena de causal de rechazo.

Para efectos de la calificación económica se asignarán un máximo de sesenta (60) puntos, al proponente que ofrezca menor valor total de la propuesta económica.

Si sólo hay una oferta admitida, la misma obtendrá el máximo puntaje en este factor. Cuando exista más de una propuesta admitida se les asignará el respectivo puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \text{MVP} \cdot 60 / \text{VPE}$$

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Dónde:

MVP = Menor valor total presentado

VPE = Valor de la propuesta evaluada

La oferta económica deberá ser presentada con valores en pesos colombianos (COP) y aproximados al peso (sin decimales).

Nota: Será causal de rechazo la NO presentación y completo diligenciamiento del *ANEXO de PROPUESTA ECONÓMICA*.

8.2.2 SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y JARDINERÍA ADICIONAL (10 puntos)

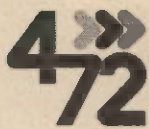
El proponente que, a través de certificación suscrita por el representante legal, se comprometa a que suministrará a cero costos servicios adicionales de fumigación y jardinería, se le asignará la siguiente puntuación:

2 servicios de fumigación (personal e insumo y 2 servicios de jardinería (personal e insumo) a cero costos mensualmente por cada regional del grupo al que se presente. El servicio de jardinería solo aplica para la sede de Bogotá, Barranquilla, Santa Marta y Montería.	5 puntos
5 servicios de fumigación (personal e insumo y 5 servicios de jardinería (personal e insumo) a cero costos mensualmente por cada regional del grupo al que se presente. El servicio de jardinería solo aplica para la sede de Bogotá Barranquilla, Santa Marta y Montería.	10 puntos

8.2.3 SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERÍA Y ASEO ADICIONALES QUE FOMENTEN EL BIENESTAR DE LOS COLABORADORES DE SPN (8 puntos).

El proponente que, a través de certificación suscrita por el representante legal, se comprometa a que suministrará a cero costos botellones de agua de 18 litros y libras de café, se le asignará la siguiente puntuación:

3 botellones de agua de 18 litros mensualmente y 20 libras de café mensuales (100% café tostado y molido, Tipo medio, Descafeinado, Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno, Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen) por cada grupo al que se presente	3 puntos
5 botellones de agua de 18 litros o más mensualmente y 25 libras de café mensuales (100% café tostado y molido, Tipo medio, Descafeinado, Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno, Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen) por cada grupo al que se presente	5 puntos
10 botellones de agua de 18 litros o más mensualmente y 30 libras de café mensuales (100% café tostado y molido, Tipo medio, Descafeinado, Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno, Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen) por cada grupo al que se presente	8 puntos



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

8.2.4 SUMINISTRO DE SEÑALIZACIÓN (LETREROS Y AVISOS) DEL BUEN USO DE LOS ESPACIOS DE ASEO Y CAFETERÍA (7 puntos)

El proponente que, a través de certificación suscrita por el representante legal, se comprometa a que suministrará a cero costos avisos y/o letreros de mínimo 20cm X 25cm para el buen uso de espacios de aseo (baterías sanitarias, cafetería, entre otras) en material PVC ADHESIVO (pegatina) y/o POLIPROPILENO al inicio del contrato por cada grupo al que se presente, se le asignará la siguiente puntuación:

50 avisos y/o letreros de buen uso de espacios de aseo (baterías sanitarias, cafetería, entre otras) a cero costos al primer mes de iniciado el contrato por grupo al que se presente.	7 puntos
30 avisos y/o letreros de buen uso de espacios de aseo (baterías sanitarias, cafetería, entre otras) a cero costos al primer mes de iniciado el contrato por grupo al que se presente.	5 puntos
20 avisos y/o letreros de buen uso de espacios de aseo (baterías sanitarias, cafetería, entre otras) a cero costos al primer mes de iniciado el contrato por grupo al que se presente.	3 puntos

8.2.5 ACREDITACIÓN MADRES CABEZA DE FAMILIA (5 puntos)

El proponente que acredite, a través de carta firmada por el representante legal, que dentro del personal de aseo y cafetería dispuesto para la ejecución del futuro contrato por cada regional del grupo al que se presente, cuenta con al menos el 30% de madres cabeza de familia, obtendrá hasta cinco (5) puntos.

30% del personal de aseo y cafetería dispuesto para la ejecución del futuro contrato	5 puntos
--	----------

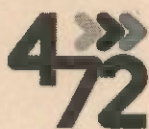
8.2.6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Carta suscrita por el Representa Legal, donde se certifique que el personal a cargo que desarrollará las actividades del contrato que resultare es de Nacionalidad Colombiana.

No.	ÍTEM	Descripción	Puntaje
1	Apoyo a la Industria Nacional	De conformidad con la Ley 816 de 2003, el proponente manifestará por escrito que el personal que presta el servicio para el cumplimiento del objeto contractual es cien por ciento (100%) de nacionalidad Colombiana, la Empresa otorgará diez (10) puntos. En el caso contrario, es decir cuando el personal que presta el servicio para el cumplimiento del objeto contractual no sea de nacionalidad Colombiana, no se obtendrá puntaje. Para tal efecto, es necesaria la certificación escrita por el Representante Legal afirmando lo antes mencionado.	10

9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será **SIETE (7) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

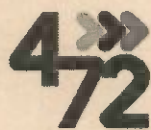
El contratista prestará sus servicios la sede principal de Servicios Postales Nacionales S.A.S., ubicada en la Dig 25G N.º 95A - 55. Bogotá, regionales y puntos de venta a nivel nacional.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Riesgos que se desprenden de la presente contratación:

ANALISIS PRELIMINAR DE RIESGOS													
CLASE DE RIESGO	No .	IDENTIFICACI N DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONE NTE Y/O CONTRATI STA	COMPANIA ASEGURADO RA Y/O GARANTIA
ADMINISTRATIVO	1	Desistimiento de la oferta o no firma el contrato		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad/invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores		X		* Afectar la póliza de seriedad * Iniciar proceso litigioso		X	X
	2	Declaratoria Desierta del proceso		X		* Definir las condiciones mínimas a exigir conforme a la realidad del mercado y del sector (Indicadores financieros, capacidad jurídica y requisitos técnicos)		X		* Revisión y modificación de los aspectos (Financieros, jurídicos, técnicos y económicos) que llevaron a la declaratoria de desierto, para la futura invitación.	X		
	3	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad. * Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo			X	* Afectar la póliza de seriedad * Rechazar la oferta con precios artificiales		X	X
	4	Incumplimiento de obligaciones del marco contractual y disposiciones de la propuesta		X		* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas. * Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento * Solicitud de pólizas de garantías		X		* Afectar las pólizas de garantías * Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados	X	X	X
JURÍDICOS – LEGALES	5	Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)		X		* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas y publicación en página web y Secop II * Indicadores Financieros		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado. * Suspensión, terminación o cesión del contrato.	X	X	
FINANCIEROS	6	Insolvencia del Contratista por indebida estipulación de	X			* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado.		X	X

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS													
CLASE DE RIESGO	No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONE NTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA
		indicadores financieros o por aporte de información inexacta.				contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas. * Indicadores Financieros conforme a la realidad del mercado y del sector.				* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Actualización y revisión periódica de los estudios que dan lugar a estipular los indicadores financieros y apoyo en documentos de consulta de CCE. * Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes. * Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Entidad.			
ECONÓMICO	7	La fluctuación negativa de la moneda (TRM) o fenómenos inflacionarios.		X		* Contar con inversiones a corto plazo. * Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X	X	
	8	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva		X		* Contar con inversiones a corto plazo. * Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X		
TÉCNICOS	9	Incumplimiento de la cobertura de Garantías por defectos de fábrica o mantenimiento propios del bien o servicio adquirido.		X		* Darle el adecuado uso de los bienes allegados y cumplir con las recomendaciones del manual de usuario (mantenimientos preventivos y correctivos). * Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del bien o servicio adquirido.			X	* Aplicar las cláusulas del incumpliendo pactadas en el contrato. * Iniciar el procedimiento administrativo ante el órgano de vigilancia y control competente en el marco del estatuto general del consumidor.		X	X
	10	Obsolescencia en el mercado o programada de			X	* Mantener una eficaz comunicación entre el supervisor, el			X	* Afectar las pólizas de garantías	X	X	X



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS													
CLASE DE RIESGO	No .	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONE NTE Y/O CONTRATI STA	COMPANIA ASEGURADO RA Y/O GARANTIA
		los bienes y/o servicios adquiridos				proveedor y fabricante. * Estipular cláusulas contractuales que contemple la viabilidad del reemplazo de los bienes o servicios por iguales o mejores características técnicas.				otorgadas. * Contar con disponibilidad presupuestal para los imprevistos del contrato.			
FUERZA MAYOR	11	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato	X			* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer (mantener un stock mínimo de insumos requeridos). * Herramientas tecnológicas que permitan mantener, conservar y/o recuperar la información.		X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Restauración de Back up	X	X	X

12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR


El servicio de aseo en Colombia ha tenido una evolución, en la cual los clientes, más allá del suministro de personal, buscan un paquete integral que involucre recurso humano, insumos y maquinaria. Las empresas de hoy en día no pierden tiempo y minimizan esfuerzos en todo aspecto, tratando de convertir todos sus procesos en asuntos trazados por la exactitud y precisión, después de concluir que esto les significa un sinnúmero de ahorros.

Los paquetes integrales de aseo, mantenimiento y cafetería están tomando gran relevancia, tanto para instituciones públicas como privadas. Productos para aseo, lavandería, jardinería y mantenimiento en general son hoy por hoy visiblemente demandados, si se tiene en cuenta que ya las empresas encargadas se han dejado seducir por han procurado por la implementación de tecnología para la prestación de dichos servicios generales. Sin embargo, el precio sigue siendo el principal factor de evaluación.

Beneficios: La contratación del servicio de aseo y cafetería en general, tiene ventajas como la reducción de costos en las compras de insumos, materiales, implementos y dotaciones.

Adicionalmente tiene un ingrediente muy importante y es la reducción en el desgaste administrativo evitando el manejo de nómina, inducciones, capacitaciones, procesos de selección, indemnizaciones por despidos, reemplazos, adquisición de maquinaria y mantenimiento de esta, desarrollo de programas especiales, supervisión, y en general todos los procesos que involucran el cumplimiento de un correcto aseo y el mantenimiento. Pero, es de suma importancia que los empresarios o directivos que tomen la decisión de utilizar los beneficios y ventajas supervisen personalmente que la empresa contratada cumpla con todos los requisitos de ley tanto con la administración de impuestos como con sus empleados.

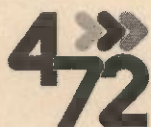
Para la elaboración del estudio de mercado, fue realizado de conformidad al acuerdo N°005 de 02 de agosto de 2019, por el cual se adopta el manual de contratación de Servicios Postales Nacionales S.A.S., por lo tanto, se

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

realizó solicitud de cotización mediante correo electrónico a dieciocho (18) empresas, por nueve (9) meses de servicio de aseo y cafetería a las siguientes empresas:

NOMBRE	ESTABLECIMIENTOS, AGENCIAS O SUCURSALES	DIRECCIÓN	CORREO
Servi Limpieza S.A.	BOGOTÁ, MEDELLÍN, ARMENIA, CALI, IBAGUE, MANIZALES, PEREIRA, VILLAVICENCIO	Calle 86 D # 30 - 21 Bogotá	servicioalcliente@servilimpieza.com.co
Casalimpia S.A.	MEDELLÍN, CALI, IBAGUE, TUNJA, VILLAVICENCIO, BARRANQUILLA, BUCARAMANGA, CARTAGENA, PEREIRA,	AV EL DORADO NRO. 100 BIS - 70 Bogotá	analistacomercial@casalimpia.com.co - Coordinadora.comercial@casalimpia.com.co
ELITE FACILITY MANAGEMENT SAS	BOGOTÁ, TUNJA, ABURRA SUR, ARMENIA, CUCUTÁ, MANIZALES, MEDELLÍN, CAUCA, SANTA MARTA, BUCARAMANGA, CALI, BARRANQUILLA	Calle 102 No 70 G 63 Bogotá	administracion@elite.com.co
Fulhers Service & Compañía S.A.S.	BUCARAMANGA, FLORIDABLANCA SANTANDER	Calle 65 No. 15 59 Bucaramanga	gerenciageneral@fulhers.com
Aseos Colombianos Aseocolba S.A.	BOGOTÁ, BARRANQUILLA, CAUCA, MEDELLÍN, CARTAGENA, MANIZALES, ARMENIA, BUCARAMANGA, IBAGUE, HUILA, BARRANQUILLA,	Cra 50 # 72-61, Barranquilla	jelegal@grupocolba.com - analistamercadeo@grupocolba.com
Asear S.A. E.S.P.	CALI, MEDELLÍN, BARRANQUILLA, MONTERIA, SANTA MARTA, BOGOTÁ.	CARRERA 51 C CALLE 12 B SUR 66 Medellín	info@gruposear.com ; asearesp@gmail.com contadores.gestores@hotmail.com
Mundolimpieza	BOGOTÁ, ANTIOQUIA Y VALLE	Cra. 61 #67b-27 Bogotá	gerencia@mundolimpieza.co ; comercial@mundolimpieza.co
Ladoinsa Labores Dotaciones Industriales S.A.S.	BOGOTÁ, BARRANQUILLA, CALI	Calle 12 A # 68 C 03 Bogotá	info@ladoinsa.co ; ladoinsa@gmail.com
Limpieza institucional LASU S.A.S.	BOGOTÁ, MEDELLÍN, TUNJA, IBAGUÉ	Carrera 74 # 51a-42 Bogotá	dir.comercial@lasusas.co ; gerencia@lasusas.co
ServiAseo S.A	BOGOTÁ, CALI, BARRANQUILLA, MEDELLÍN, TUNJA, BUCARAMANGA, BUCARAMANGA, IBAGUE	Cra 54 17-71 Bogotá	planeacion@serviaseo.com ; gerencia@serviaseo.com
Easyclean G&E S.A.S.	BOGOTÁ, BARRANQUILLA, SANTA MARTA, CUCUTÁ VALLEDUPAR, CARTAGENA	Diagonal 74 Bis N° 20 b - 29 Bogotá	licitaciones1@easyclean.com.co ; info@easyclean.com.co
Diamante	BOGOTÁ, CALI, PEREIRA, MEDELLÍN, PASTO BUCARAMANGA, BARRANQUILLA	Carrera 18 No. 32-81 Bogotá	comercial1@diamante.com.co
A&M system and services S.A.S	BOGOTÁ	Carrera 9 # 61-77 / Oficina 301, Bogotá	info@systemandservices.com
Serviespeciales S.A	CALI, BOGOTÁ, BARRANQUILLA, IBAGUE, MEDELLÍN, BUCARAMANGA, PEREIRA, SOGAMOSO.	CALLE 23 A NTE 4 11, CALI, VALLE	comunicaciones@serviespeciales.com.co ; representantelegal@serviespeciales.com.co
Centro Aseo Mantenimiento Profesional S.A.S	BUENAVENTURA, PEREIRA, LA GUAJIRA, SAN ANDRÉS, MEDELLÍN, FLORENCIA, BARRANQUILLA, BUCARAMANGA, BUGA, MONTERIA	Carrera 28B #77-12	servicliente@centroaseo.com
Kios S.A.S	VILLAVICENCIO, CALI	CRA 22 B No 30-38 MZ R CASA 10 BARRIO 20 DE JULIO Villavicencio	admonkiossas@gmail.com
Brillaseo S.A.S.	BOGOTÁ, CALI, CARTAGO, TULUA, PALMIRA, PEREIRA, POPAYAN	Carrera 72B #48-42, Avenida el dorado CL 4 # 42 - 104 Cali	contabilidad@brillaseo.com ; ventas@brillaseo.com
Cooperativa de Trabajo Asociado SERCONAL	MEDELLÍN	CARRERA 69 B 32 D 26 Medellín	financiera@serconal.com ; juridico@serconal.com serconal@une.net.co

Una vez terminado el plazo para cotizar, presentaron interés las siguientes empresas:



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

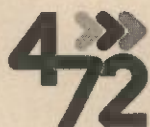
	SERVIASEO S.A.	Uniplex a la Insitucional LASU S.A.S.	Servisase sorias	Familia MIC	ASEARS A E.S.P	Diamante
PERSONAL TECNICO ASEO Y CAFETERIA						
CENTRO A&B	\$ 426.580.000	\$ 508.775.475	\$ 619.537.500	\$ 448.110.000	\$ 304.405.800	\$ 453.795.000.00
REGIONAL NOR OCCIDENTE	\$ 72.000.000	\$ 101.402.453	\$ 105.637.500	\$ 75.350.000	\$ 84.832.000	\$ 75.661.100.00
REGIONAL SUR	\$ 38.500.000	\$ 79.780.245	\$ 105.637.500	\$ 58.980.000	\$ 64.990.800	\$ 59.284.340.00
REGIONAL ORIENTE	\$ 108.240.000	\$ 144.178.154	\$ 149.332.500	\$ 106.460.000	\$ 120.232.800	\$ 108.854.830.00
REGIONAL EJE CAFETERO	\$ 57.600.000	\$ 81.285.962	\$ 84.350.000	\$ 60.120.000	\$ 67.882.400	\$ 61.328.880.00
REGIONAL NORTE	\$ 216.900.000	\$ 280.285.449	\$ 302.535.000	\$ 228.960.000	\$ 248.770.800	\$ 221.775.417.00
REGIONAL OCCIDENTE	\$ 122.040.000	\$ 170.409.663	\$ 178.911.000	\$ 125.790.000	\$ 140.932.800	\$ 127.824.754.00
Subtotal personal tecnico	\$ 1.057.860.000	\$ 1.466.208.401	\$ 1.546.191.000	\$ 1.101.400.000	\$ 1.282.087.400	\$ 1.108.429.338.00
Cantidades Insumos						
Cantidades Insumos	\$ 1.244.901.800	\$ 767.891.513	\$ 1.002.128.435	\$ 1.640.619.000	\$ 2.114.075.461	\$ 946.928.117.81
Elementos, equipos y maquinaria	\$ 16.94.000	\$ 6.308.424	\$ 3.722.171	\$ 6.984.300	\$ 6.196.100	\$ 37.009.742.40
Subtotal Cantidades Insumos & Elementos, equipos y maquinaria	\$ 1.244.935.400	\$ 773.399.957	\$ 1.005.850.606	\$ 1.647.603.300	\$ 2.120.251.561	\$ 983.987.860.25
SERVICIOS ESPECIALES (Bolsa)						
Servicios de fumigación	\$ 60.000.000	\$ 3.120.000	\$ 39.000.000	\$ 28.500.000	\$ 27.000.000	\$ 3.540.000.00
Servicio de desinfección y desodorización ambientales	\$ 60.000.000	\$ 2.790.000	\$ 33.000.000	\$ 24.000.000	\$ 24.000.000	\$ 2.885.000.00
Servicio de mantenimiento de caja cebadora	\$ 20.000	\$ 4.960.000	\$ 140.000	\$ 8.300.000	\$ 100.000	\$ 70.600.00
Suministro e instalación de caja cebadora	\$ 11.500.000	\$ 11.271.000	\$ 7.500.000	\$ 25.300.000	\$ 18.000.000	\$ 15.980.000.00
Limpieza y desinfección de almacenamiento de agua potable	\$ 400.000	\$ 1.118.000	\$ 640.000	\$ 40.000.000	\$ 5.000.000	\$ 460.000.00
Subtotal Servicios Especiales	\$ 138.920.000	\$ 23.179.000	\$ 80.280.000	\$ 126.100.000	\$ 74.300.000	\$ 22.885.600.00
SUBTOTAL	\$ 2.440.315.400	\$ 2.262.787.359	\$ 2.632.321.606	\$ 2.877.453.300	\$ 3.426.709.161	\$ 2.114.988.988.25
ADMINISTRACIÓN IMPREVISTO Y UTILIDAD	\$ 244.031.960	\$ 226.278.736	\$ 263.232.161	\$ 345.294.396	\$ 514.008.374	\$ 234.989.886.57
IVA	\$ 48.596.994	\$ 42.892.960	\$ 60.014.111	\$ 86.804.916	\$ 97.881.211	\$ 84.848.873.48
VALOR TOTAL	\$ 2.732.944.354	\$ 2.531.959.055	\$ 2.955.567.877	\$ 3.209.552.696	\$ 4.038.597.746	\$ 2.394.848.848.26
Valor mensual	\$ 308.412.573	\$ 281.339.895	\$ 327.286.320	\$ 365.577.636	\$ 448.738.527	\$ 266.072.094
Porcentaje de Administración	10.00%	10.00%	10.00%	12.00%	15.00%	11.11%

Que para efectos de establecer el presupuesto oficial de la presente invitación publica, la Jefatura nacional de Servicios Generales estableció el presupuesto de la siguiente manera:

- ✓ **Salarios reales de operarios y supervisor:** el valor de salario incluye Auxilio de transporte, Prima de servicios, Cesantías, Intereses sobre cesantías Vacaciones, SENA, ICBF, Caja de compensación, Aportes a salud, Aportes a pensión, Riesgos laborales y dotaciones.
- ✓ **Insumos y elementos de aseo y cafetería (bolsa):** para establecer los valores de los insumos y elementos de cafetería, se tomaron los valores del acuerdo marco.
- ✓ **Servicios especiales(bolsa):** para establecer los valores de los servicios especiales, se tomaron como referencia los cotizados por los subcontratistas de los actuales operadores.
- ✓ **Porcentaje de administración:**

Incluye todos los costos directos, indirectos, impuestos, utilidad, imprevistos y todos los necesarios para el desarrollo adecuado del cumplimiento de las obligaciones del contrato

- Personal profesional, técnico y administrativo, basado en sus perfiles, dedicación y tiempo del servicio.



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

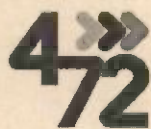
VERSIÓN: 03

- Gastos de oficina.
- Costos directos de administración: equipos, transportes, trámites, arriendos de oficina principal, computadores, muebles, papelería, servicios públicos, copias.
- Costos de las pólizas incluidas en el numeral "Garantías" del presente documento.
- Impuestos y tributos aplicables: El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Utilidad.

Los anteriores costos deberán ser tenidos en cuenta por el oferente en la elaboración de la oferta económica (cálculo de la administración) y las demás que consideren procedentes para la correcta ejecución del contrato. En ese sentido el SPN no reconocerá pagos adicionales por conceptos de gastos indirectos.

ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS:

Plazo de ejecución		7												
		GRUPO No. 1		GRUPO No. 2		GRUPO No. 3		GRUPO No. 4						
		REGIONAL ARIJ	REGIONAL NOROCCIDENTE	REGIONAL PUEBLO RICO	REGIONAL SIN	REGIONAL OCCIDENTE	REGIONAL ORIENTE	REGIONAL NORTE						
PERSONAL TECNICO ASEO Y CAFETERIA														
Personal técnico de aseo y cafetería	\$	367.068.808	\$	65.712.115	\$	52.569.692	\$	51.518.299	\$	109.939.263	\$	93.116.961	\$	181.991.922
INSUMOS & ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA [Bomba]														
Cantidades insumos	\$	240.758.141	\$	20.591.599	\$	74.457.046	\$	33.517.325	\$	17.412.227	\$	24.760.522	\$	23.946.372
Elementos, equipos y maquinaria	\$	9.260.125	\$	-	\$	4.877.790	\$	240.469	\$	1.181.226	\$	4.142.325	\$	4.491.020
Subtotal Cantidades insumos & Elementos, equipos y maquinaria	\$	250.018.266	\$	20.591.599	\$	79.334.836	\$	33.757.794	\$	18.593.453	\$	28.902.847	\$	28.439.392
SERVICIOS ESPECIALES [Bomba]														
Servicios de fumigación	\$	14.129.083	\$	3.460.657	\$	2.417.545	\$	953.847	\$	2.545.748	\$	1.313.836	\$	1.879.284
Servicio de desinfección y desodorización ambientales	\$	14.129.083	\$	3.460.657	\$	2.417.545	\$	953.847	\$	2.545.748	\$	1.313.836	\$	1.879.284
Servicio de mantenimiento de caja cebadero	\$	9.080.714	\$	2.224.152	\$	1.553.748	\$	613.034	\$	1.636.144	\$	844.398	\$	1.207.810
Suministro e instalación de caja cebadero	\$	7.899.556	\$	1.885.863	\$	1.317.426	\$	519.793	\$	1.387.290	\$	715.967	\$	1.024.104
Lavado de tanque	\$	1.307.328	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
Subtotal Servicios Especiales	\$	46.345.765	\$	11.031.329	\$	7.706.265	\$	3.040.520	\$	8.114.930	\$	4.188.037	\$	5.990.482
SUBTOTAL	\$	683.432.839	\$	97.335.043	\$	139.610.794	\$	88.316.613	\$	136.647.646	\$	126.207.844	\$	218.423.796
ADMINISTRACIÓN (Administración, Imprevistos y utilidad)	\$	59.483.217	\$	8.471.647	\$	12.151.156	\$	7.686.719	\$	11.893.250	\$	10.984.618	\$	19.010.720
IVA	\$	11.301.811	\$	1.609.613	\$	2.308.720	\$	1.460.477	\$	2.259.719	\$	2.087.077	\$	3.612.037
VALOR TOTAL POR REGIONAL	\$	754.217.867	\$	107.416.302	\$	154.070.669	\$	97.463.809	\$	150.800.620	\$	139.279.540	\$	241.046.552
PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN		8,70%		8,70%		8,70%		8,70%		8,70%		8,70%		8,70%
VALOR TOTAL POR GRUPO	\$	754.217.867	\$		\$	261.486.972	\$		\$	248.264.429	\$		\$	380.326.092



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

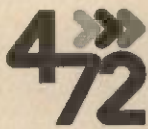
VERSIÓN: 03



13. GARANTÍAS

El oferente deberá expedir durante los cinco días siguientes a la firma del contrato y/o carta de aceptación póliza única de cumplimiento a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación bajo las siguientes condiciones:

GARANTÍAS REQUERIDAS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN		
AMPARO	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	Se establece una garantía de cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Término de ejecución de este y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
GARANTÍA DE CALIDAD BIENES Y/O SERVICIOS	Se establece una garantía de calidad bienes y/o servicios, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	término de ejecución de este y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Se establece una garantía de responsabilidad civil extracontractual, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	término de ejecución de este contados a partir de la suscripción del contrato y por el termino de ejecución del contrato.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Se establece una garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	término de ejecución de este y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato.



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

Parágrafo Primero: Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo que le estipule Servicios Postales Nacionales S.A.S. y requiere de su aprobación para poder ejecutar el contrato. En todo caso, en los eventos de suspensión, adición o prórroga del contrato, el contratista se obliga a ampliar las garantías correspondientes.

Parágrafo Segundo: Si EL CONTRATISTA se negare a prorrogar las garantías o a reponer el valor cuando este sea afectado, LA EMPRESA dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer el pago de suma alguna en favor del CONTRATISTA.

Parágrafo Tercero: En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato, ajustándose a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

Parágrafo Cuarto: En todos los casos el contratista deberá allegar la póliza expedida junto con el recibo que acredite el pago total de la prima.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA ENTIDAD una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones. No obstante, la EMPRESA se reserva el derecho de reclamar los perjuicios que superan dicho porcentaje. **PARÁGRAFO.** - El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de LA ENTIDAD y podrá ser tomado directamente del saldo a favor de EL CONTRATISTA si los hubiere, o de las garantías exigidas.

14. SUPERVISORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será a cargo de la JEFATURA NACIONAL DE SERVICIOS GENERALES de Servicios Postales Nacionales S.A.S., para la sede principal y LOS GERENTES DE CADA REGIONAL, quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad al Manual de Supervisión de la Empresa.

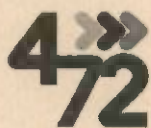
15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16432 del 21/febrero/2022 por el valor de \$1,644,295,352.00 incluido el impuesto al valor agregado (IVA), los costos directos e indirectos, y demás impuestos a los que haya lugar.

16. FORMA DE PAGO

Se efectuarán pagos mensuales correspondientes al suministro del servicio integral de aseo y cafetería para Servicios Postales Nacionales S.A.S., a nivel nacional, previo recibido a satisfacción y debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos serán efectuados a los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de la factura en las instalaciones de SPN S.A - Diagonal 25G No. 95A – 55 Bogotá D.C, término que no podrá ser afectado por el proceso interno de correspondencia de SPN, adjuntando los siguientes documentos: a) Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de LA ENTIDAD, con las obligaciones pactadas. b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Sistema Integral de Seguridad Social y de los Aportes Parafiscales a que haya lugar de los empleados a su cargo, adjuntando el soporte resumen de pago de la planilla única PILA de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002. c) Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días. d) Certificado y Control de Ejecución. e) Informe de supervisión.

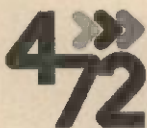
PARÁGRAFO SEGUNDO - EL CONTRATISTA no podrá adelantar actividad alguna que implique mayores gastos directos e indirectos hasta que se perfeccione la respectiva modificación contractual y esta cuente con su respectivo registro presupuestal.

17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete, en ejecución del contrato y en cumplimiento de su objeto y obligaciones, a cumplir las siguientes obligaciones y requerimientos técnicos en las condiciones más favorables para LA ENTIDAD:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en las especificaciones técnicas, anexos, protocolos y demás documentos que hagan parte integral del contrato
2. Presentar la información que sea requerida por parte del supervisor del contrato.
3. Constituir las Garantías exigidas por LA ENTIDAD dentro de los plazos y mantenerlas actualizadas, so pena de incumplimiento del contrato.
4. Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones.
5. Observar las restricciones de horario y seguridad que exige la Entidad para la ejecución de sus obligaciones.
6. Garantizar que todo el personal que ocupe para el desarrollo del objeto contractual será bajo su cargo y responsabilidad.
7. Cumplir con sus obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena, ICBF) a que haya lugar.
8. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad las actividades a que allá lugar para desarrollar el objeto del contrato las cuales se encuentran incluidas dentro de la ejecución del contrato y no dará lugar a reconocimientos adicionales.
9. Garantizar que no revelará durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante, relacionada con el proyecto, este contrato o las actividades u operaciones del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
10. Radicar oportunamente la factura en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando las actas y el informe de actividades planeadas, programadas y ejecutadas, y el inventario de los equipos relacionando los elementos suministrados con serial, descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, IVA y valor total, dentro del plazo establecido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO.** En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, se deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
11. Las demás que correspondan a las inherentes del objeto contractual.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir con las especificaciones técnicas, actividades, el perfil, funciones y formación del personal y requerimientos ambientales, indicados en el presente documento, Anexo 1 y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
- 2) Garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas para la prestación del servicio de fumigación y desinfección pese a que pueda contratar con un tercero la prestación total o parcial de estos servicios.
- 3) Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos, en las instalaciones de la Entidad y en las fechas y/o periodos definidos en conjunto con la supervisión, asumiendo todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de estos.
- 4) Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- 5) Obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 6) Cumplir con todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los exámenes básicos de seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
- 7) Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores de aseo y cafetería y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
- 8) Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios de fumigación y desinfección.
- 9) Garantizar que su personal cuente con todos los elementos de seguridad industrial y los utilice de manera adecuada.
- 10) Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes.
- 11) Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad y coordinar su horario de visita en conjunto con la supervisión.
- 12) Entregar a la Entidad los soportes que requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional de las personas que presten el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

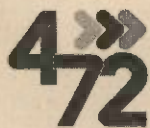
- 13) Implementar en las instalaciones de Servicios Postales Nacionales donde se adelanten las actividades de aseo y cafetería, un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:
- ✓ Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de la Entidad.
 - ✓ Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad (cuando aplique).
 - ✓ Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.
- 14) Cumplir con todos los criterios ambientales establecidos en el numeral 5 del presente documento
- 15) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al CONTRATISTA seleccionado el valor acordado, en la oportunidad y forma establecida.
2. Suministrar al CONTRATISTA seleccionado la información que está a cargo de LA ENTIDAD y que sea necesaria para la ejecución del Contrato.
3. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de hacer el seguimiento técnico, administrativo, logístico y económico al desarrollo de las actividades del contrato.
4. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato o quien este delegue, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
5. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace la ejecución del contrato, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal de este.
6. Guardar por la confidencialidad y velar por la protección de los documentos a entregar en custodia.
7. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto pactado, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.

18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a mantener confidencialidad respecto de toda información que a partir de la fecha reciben los empleados, personal vinculado o asesores de cada una de ellas, de manera directa o indirecta en forma verbal o escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma. En consecuencia, EL CONTRATISTA deben adoptar las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros en ninguna circunstancia y se obligan a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento.



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

19. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

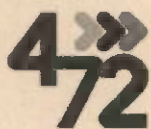
En caso de que **EL CONTRATISTA** tenga la condición de *encargado del tratamiento*, de conformidad con el artículo 3 literal d) de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, , en adelante LEPD, en la medida que el objeto del contrato pueda implicar el tratamiento de datos personales a cargo de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.** por parte de **EL CONTRATISTA**, éste último se obliga y compromete, con base al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, a una serie de aspectos identificados a continuación:

1. **EL CONTRATISTA** se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.
2. Custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

EL CONTRATISTA únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Así mismo, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los bases de datos o datos contenidos en ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que previa indicación expresa de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.**, comunique los datos a un Tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio. **EL CONTRATISTA** manifiesta conocer las obligaciones derivadas la ley de protección de datos personales. Así mismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de Seguridad; así como cualesquiera otras que le fueren impuestas por parte de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.**, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que el contratista debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula. Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.**, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.** dicha conservación. El contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.** En cualquier caso, el contratista comunicará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.** cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de esta, para que se adopten las medidas correctivas de forma oportuna. Del mismo modo, el contratista pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones indicadas en la presente cláusula, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas.

20. DESCUENTOS POR NIVELES DE SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES.

En caso de incumplimiento de las obligaciones y/o actividades que se relacionan se aplicaran ANS:



ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

Ítems	Descripción del Acuerdo	Requerimiento	Periodicidad
Capacitación y/o Formación	Capacitación permanente al personal en temas relacionados tanto al mejoramiento continuo en la prestación del servicio como en la satisfacción del servicio al cliente y/o usuario final, bien sea cliente interno y/o externo.	Planillas de capacitación	semestral
	En caso de que el contratista brinde servicios de apoyo en jardinería, se deberá suministrar certificado de aplicador de plaguicidas y soportar capacitaciones en relación con la manipulación de estos.	Certificados y soportes de capacitación	Para la prestación del servicio
	El contratista deberá capacitar al personal en manejo de sustancias químicas y/o insumos requeridos, garantizando su adecuado almacenamiento, como la identificación y rotulación de estas, incluyendo sus fichas técnicas, hojas de seguridad respectivamente y matriz de compatibilidad de las sustancias químicas utilizadas.	Planillas de capacitación/ Hojas de seguridad y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas	Mensual
	El contratista deberá capacitar al personal de cafetería en protocolo de atención de reuniones, manejo de etiqueta y manipulación de alimentos, proporcionando los certificados correspondientes para la prestación del servicio.	Planillas de capacitación/ Certificación de manipulación de alimentos	Según necesidad definida por regional
Cumplimiento Legal	En caso de que el contratista brinde servicios que requiere certificado de manipulación de productos químicos, se deberá suministrar dicho certificado al supervisor del servicio.	Certificados	Para la prestación del servicio
	El personal suministrado por el contratista debe de contar con la respectiva dotación y EPP requeridos y validar por parte de este el cumplimiento del uso de estos.	Entrega de planilla de dotación y de EPP requeridos	Cada cuatro meses y/o cuando se realice ingreso o cambio de personal
	El contratista deberá suministrar al supervisor del servicio de forma física y/o virtual el examen médico de aptitud, hoja de vida y seguridad social al momento de ingreso del personal.	Exámenes médicos de aptitud, planilla de seguridad social y hoja de vida.	Al momento de ingreso
	El personal suministrado por el contratista deberá presentarse puntual y debidamente uniformado al momento de iniciar el turno.	Diligenciamiento de planilla de control de ingreso y salida por parte del personal outsourcing y de vigilancia	Permanente
	El contratista estará sujeto al cumplimiento de lineamientos establecidas por Servicios Postales Nacionales, de acuerdo con los procedimientos y políticas definidas en seguridad física, salud y seguridad en el trabajo y las demás adoptadas por la Entidad.	N/A	Permanente
	El contratista deberá reportar las novedades identificadas al supervisor del servicio en relación con la prestación del servicio cuando se requiera que sus actividades sean distintas a las definidas contractualmente.	Reportes de novedades	Permanente
Documentos Requeridos	La facturación deberá ser entregada en la regional donde se preste el servicio antes del cierre financiero de la Entidad.	N/A	Mensual
	Para los servicios adicionales requeridos, que estén por fuera de lo pactado contractualmente, se deberá generar anexos a la factura donde se detalle el tipo de servicio prestado, fecha, centro de costos y firma del responsable de la regional donde se preste el servicio.	Planilla de anexo soporte facturación	Según necesidades evidenciadas
	La empresa contratista deberá aportar el panorama de riesgos laborales por regional según el caso y licencia del representante de Salud Ocupacional y seguimiento en relación con el cumplimiento de este por solicitud del supervisor del servicio.	Panorama de riesgos laborales y licencia del representante de Salud Ocupacional	Semestral

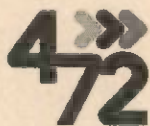


ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

Ítems	Descripción del Acuerdo	Requerimiento	Periodicidad
Evaluación del Servicio	El supervisor del servicio en representación del contratante podrá realizar el seguimiento y evaluación del servicio cuando así lo amerite bajo el acompañamiento del representante del contratista asignado.	Check list realizados	Según necesidades evidenciadas
	El contratista deberá realizar encuestas de nivel de satisfacción con los respectivos planes de acción de acuerdo con los resultados evidenciados.	Encuestadas desarrolladas	Semestral
	El contratista deberá notificar mensualmente por regional, los resultados en relación con la validación del check list realizado por parte del supervisor y socializarlo con el supervisor del servicio. Al igual que cumplir con la programación requerida tanto de aseo, manejo de residuos y mantenimientos menores según programación definida y garantizar las actualizaciones de estas, según necesidades de las regionales.	Check list realizados	Mensual
	Para la evaluación del servicio, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio definidos previamente, como la oportunidad en la entrega de la información (documentos requeridos), tanto el cumplimiento en la prestación del servicio como en los requerimientos técnicos definidos.	Formato de evaluación	Anual
	El contratista deberá presentar informes periódicos en relación con el cumplimiento de los servicios pactados, con las evidencias requeridas por parte del supervisor del servicio.	Informes de gestión	Trimestral
Requerimientos del Servicio	Portar el uniforme de manera adecuada y en cumplimiento a las políticas de presentación tanto por parte del contratista como de Servicios Postales Nacionales.	N/A	Permanente
	Para la prestación del servicio de las regionales donde aplique relevos de turnos, se debe garantizar el empalme adecuado con las tareas culminadas correspondiente al turno que finaliza y revisión previa de las instalaciones locativas como (cierre de griferías, llaves de poceta y desconexión de equipos eléctricos) de manera permanentemente y general para las regionales donde aplique tanto un solo turno como para las mencionadas inicialmente, como las de informar y reportar las novedades evidenciadas durante la prestación del servicio, que impliquen riesgos a nivel locativo, físico y de seguridad tanto al supervisor como al supervisor del servicio.	Cumplimiento de rutinas establecidas	Permanente
	Por ningún motivo el personal asignado a la prestación del servicio deberá hacer uso de celulares personales y/o manos libres, salvo en casos de fuerza mayor debidamente autorizado por parte del supervisor del servicio y responsable de la regional. El uso de radios personales, queda totalmente prohibido al igual que todo elemento ajeno durante la prestación del servicio.	N/A	Permanente
	El supervisor y el contratista deberán definir el número de visitas por regional y periodicidad en común acuerdo, para garantizar la supervisión del servicio en las distintas regionales en relación con el alcance del cubrimiento de estas.	Cronograma de programación de visita	Según necesidades evidenciadas

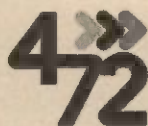


ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

Items	Descripción del Acuerdo	Requerimiento	Periodicidad
	Por ningún motivo el servicio se podrá ver afectado por ausencia del personal, este estará bajo responsabilidad y cubrimiento oportuno del contratista asignado.	Aplicación de protocolo de ausentismo de personal de acuerdo con lo siguiente: 1. Contacto telefónico tanto con el administrador de las regionales donde se preste el servicio como hacia el supervisor del servicio. 2. Presentación del personal en misión 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	Según necesidades evidenciadas
	Para los requerimientos adicionales al servicio o traslados requeridos del personal de acuerdo con las necesidades requeridas, estos se deberán notificar al contratista en un tiempo mayor a 72 horas.	Correo electrónico	Según necesidades evidenciadas
	En el momento que se evidencie situaciones de fuerza mayor como apoyo a contingencias requeridas en la prestación del servicio por fuera de los horarios y días laborales establecidos, se deberá brindar apoyo en el menor tiempo posible, con cubrimiento de los costos asociados por parte del contratante y autorización expresa del supervisor del servicio.	Correo electrónico	Según necesidades evidenciadas
	El contratista deberá responder por cualquier daño y/o deterioro que se cause a los bienes, equipos, muebles y enseres de la organización en ocasión a las actividades realizadas por el personal a cargo, siempre y cuando se cuenten con las evidencias requeridas del mismo. Para el caso de afectación a usuarios, la empresa deberá generar un protocolo de resarcimiento hacia el usuario afectado, bien sea de tipo económico y/o moral en concordancia tanto con el administrador del servicio como el supervisor del contrato.	Validación previa de anomalías identificadas y socializadas con el contratista por parte del supervisor del servicio	Según necesidades evidenciadas
	Será de completa autonomía por parte del supervisor del servicio realizar movimientos y/o rotación del personal prestador del servicio, entre sedes de cada regional cuando así lo considere en concertación con el proveedor del servicio	N/A	Según necesidades evidenciadas
	El personal contratista deberá contar con planillas de registro de check list realizados en: Unidades sanitarias (aseo profundos - retoques), las cuales deberán publicarse en las baterías sanitarias a nivel general de las regionales como el control de los aseos profundos de las actividades emergentes realizadas en las regionales acorde a las programaciones definidas	Verificación de planillas en sitio	Permanente
	El proveedor del servicio deberá contar con registros de inventario de consumibles en los insumos de cafetería por regionales según necesidades de estas.	Registros de inventarios	Permanente
	El proveedor deberá asegurar la consecución del personal en las regionales asignadas acorde a los perfiles definidos, cuando se evidencien novedades bien sea por retiros voluntarios, desvinculaciones y/o requerimientos adicionales del servicio, teniendo en cuenta lo requerido para los servicios de aseo, jardinería.	Solicitud vía e-mail	Según necesidades evidenciadas
	El proveedor deberá hacer entrega de registros asociados a planes de mantenimiento preventivo y hojas de vida de los equipos utilizados en las diferentes regionales donde se preste el servicio.	Planes de mantenimiento y hojas de vida de los equipos	Permanente
	Ajustar los horarios del personal que prestará servicios en el momento que así se amerite, sin afectar el cumplimiento legal de la jornada laboral.	Soporte de comunicación escrita	Según necesidades evidenciadas

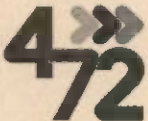


ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 03

Ítems	Descripción del Acuerdo	Requerimiento	Periodicidad
Requerimiento Técnico	Elaborar conjuntamente el cronograma de actividades rutinarias y no rutinarias de las regionales donde se preste el servicio, entre el supervisor y supervisor del servicio y dar cumplimiento en la ejecución de este.	Definición de cronogramas	Anual
	El proveedor deberá hacer entrega de los protocolos de aseo y limpieza, para cada una de las especialidades del servicio.	Protocolos de Aseo y Limpieza	semestral
	El proveedor deberá realizar los cerramientos requeridos y/o medidas preventivas de seguridad con el fin de proteger a los usuarios y/o empelados de las regionales al momento de intervenir áreas específicas.	Cerramientos y/o señalización	Según necesidades evidenciadas
	El proveedor deberá hacer limpieza de (espejos de agua y fuentes de agua) de las sedes de las regionales donde aplique, con el debido control en el nivel de PH requerido por parte de la Seccional de Salud.	Registro de planillas	Permanente
	El proveedor deberá aportar los certificados de disposición de residuos como el registro de generación de los datos del material aprovechable y no aprovechable, así como los especiales y/o peligrosos de las regionales donde se preste el servicio al supervisor asignado	Certificados y registro de generación de residuos	Mensual
	El proveedor deberá realizar pruebas de luminometrias en las diferentes regionales donde preste el servicio	Registros de luminometrias	Mensual
	El proveedor deberá realizar la programación de cuadros de turnos del personal asignado en las regionales donde se requiera hacer rotación acorde a necesidades, el cual se deberá presentar mensualmente tanto al supervisor como al administrador del servicio.	Cuadros de turnos	Mensual
	Garantizar los procesos de desinfección de acuerdo con los parámetros definidos entre el supervisor del contrato y supervisor del servicio, que garanticen procesos de salubridad e higiene para las áreas requeridas en las regionales donde se preste el servicio.	Registros	Mensual
Requerimientos SST	Adjuntar soportes de pago y de afiliación a la seguridad social del personal outsourcing que preste servicios en las diferentes regionales de la organización	Planillas de seguridad social	Mensual y/o cuando amerite
	Para los trabajos requeridos en alturas (superior a 1,5 mts) el proveedor del servicio deberá aportar los certificados vigentes del personal de alturas, los equipos necesarios y los exámenes de aptitud medica de los mismos, así mismo el contratista deberá contar con un Coordinador de alturas quien será el responsable de diligenciar los permisos de la lista de chequeo en alturas, como la seguridad social respectivamente.	Certificados de personal de trabajo en alturas, exámenes de aptitud médica y certificado del Coordinador de Alturas respectivamente	Según necesidades evidenciadas
	El proveedor deberá presentar informes en relación con el nivel de ausentismo del personal de acuerdo con las regionales donde se preste el servicio.	Planillas Ausentismo	Mensual
	El proveedor deberá contar con vigia de seguridad cuando aplique labores de espacio confinado, análisis de trabajo seguro (ATS) y procedimiento de rescate.	Certificados y ATS	Según necesidades evidenciadas
	Acta de conformación de Copaso	Acta	Anual
	Programa de protección contra caídas (empresas que realicen labores en alturas superiores a 1.50 mts)	Programa	Anual

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

Items	Descripción del Acuerdo	Requerimiento	Periodicidad
	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con la priorización y el plan de mitigación, política de SST, certificación de la implementación del SGSST	Matriz de identificación de peligros	Anual

Se otorgará un descuento financiero como Acuerdo de Nivel de Servicio (A.N.S.), con relación a los servicios y/o elementos que se dejen de realizar y/o entregar dentro del plazo solicitado ya sea parcial o totalmente el cual corresponderá al 5% del valor de los elementos y/o servicios dejados de entregar y/o realizar y por cada día hábil posterior al segundo día de atraso, un 0.25% adicional.

En el evento de incapacidad o renuncia de algún personal de aseo y/o cafetería, jardinería y/o fumigación, el contratista deberá reemplazarlo dentro de los 3 días hábiles siguientes, por cada día de retraso, contado a partir de los 3 días hábiles antes señalados, se descontará un 0.05% del valor total de la administración del contrato y por cada día hábil posterior al segundo día de atraso, un 0.25% adicional.

Parágrafo. PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTO POR ANS: El supervisor del contrato comunicará por escrito enviado al Representante Legal del CONTRATISTA que incurrió en un evento de ANS y dará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para: a) subsanar dicho incumplimiento, o b) para rendir las respectivas explicaciones debidamente justificadas y no imputables al CONTRATISTA. 2) El CONTRATISTA procederá a subsanar el incumplimiento dentro del término otorgado por supervisor del contrato. Lo anterior, salvo que considere que existieron causas ajenas a él que determinaron que incurriera en dicho incumplimiento. 3) Si el CONTRATISTA no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por LA ENTIDAD para el efecto, o las razones y pruebas allegadas por el CONTRATISTA para justificar el mencionado incumplimiento (en el evento en que haya presentado un escrito y las pruebas pertinentes dentro del término previsto en el numeral anterior) no acreditan o justifican la ocurrencia de una causal de exoneración de la responsabilidad de acuerdo con lo previsto en este contrato y en la normatividad vigente, el supervisor mediante comunicación dirigida al CONTRATISTA impondrá el descuento y descontará el monto correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que LA EMPRESA, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral 2 para subsanar tal incumplimiento. 4) Una vez realizado el descuento, y en el evento en que el CONTRATISTA no subsane el incumplimiento dentro del nuevo plazo otorgado por LA ENTIDAD para ello (salvo que las partes acuerden por escrito un nuevo plazo), se causarán las sanciones reguladas en esta cláusula, hasta el momento en el cual el CONTRATISTA subsane la situación de incumplimiento o hasta que la sumatoria de las mismas alcancen la suma del 20% del valor del contrato, caso en el cual, LA ENTIDAD dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

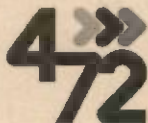
21. INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA.

Cuando se presente un posible incumplimiento grave parcial o total del contrato o reiterado en ANS, atribuible al CONTRATISTA respecto de cualquiera de las obligaciones de este, LA ENTIDAD, deberá evacuar el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento:

- A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión, LA ENTIDAD lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE, a una audiencia

para debatir lo ocurrido. LA ENTIDAD, fijara la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañado el informe de la supervisión o supervisoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

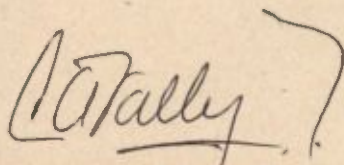
- B) En desarrollo de la audiencia, el Subgerente de Contratación, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicara los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente y al GARANTE, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la ENTIDAD mediante decisión contractual motivada que constara por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivara la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a favor de LA ENTIDAD y a cargo del CONTRATISTA y/o EL GARANTE, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE. EL CONTRATISTA y el GARANTE, podrán presentar por escrito de reconsideración ante LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado este ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por LA ENTIDAD por escrito, dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. Por el contrato, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicara por escrito a los interesados y se archivara la actuación contractual.
- D) En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Subgerente de Contratación, podrá suspender la audiencia cuando el oficio o petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. LA ENTIDAD podrá ordenar el archivo de la actuación contractual en cualquier momento, si se prueba la cesación de situación de incumplimiento que dio lugar a este procedimiento.

	ESTUDIO PREVIO PARA INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 03

22. ANEXOS

1. Estudio de mercado- soporte económico
2. CDP
3. Formato económico

23. FIRMAS



CARLOS AUGUSTO VALLEJO BAYONA
Jefe Nacional De Servicios Generales

Quien revisó condiciones jurídicas: Johanna Velandia Delgado / Profesional Dirección de Contratación y Compras
 Quien revisó condiciones financieras: Daniel Jose Niño Solano - Profesional Experto N1 de Planeación y Control Financiero
 Quien revisó condiciones técnicas y económicas: Juan Carlos Choconta Vargas / Líder III

