	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

<b>Proceso solicitante:</b>	JEFATURA NACIONAL DE SERVICIOS GENERALES
<b>Vigencia:</b>	2023
<b>Fecha:</b>	15/02/2023

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer 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, y como consecuencia de los protocolos de bioseguridad que trajo la Pandemia del COVID-19 es necesario reforzar los mecanismos de limpieza y desinfección que garanticen los buenos hábitos entre el personal colaborador, trabajadores y externos para velar por el bien mancomunado.

Teniendo en cuenta que la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000: 2009, define el Ambiente de trabajo como el conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo; el cual tiene una influencia significativa sobre la conformidad del producto y/o servicio, es decir con el cumplimiento del objetivo institucional, es deber de la Servicios Postales Nacionales S.A.S, mantener en condiciones óptimas para la prestación del servicio de la Agencia a los factores físicos y ambientales.

Dentro de los factores físicos y ambientales, se encuentra un aspecto importante como es la prestación del servicio de aseo y cafetería, necesario para mantener las condiciones higiénicas y de salubridad que redunden en la disminución de los factores de riesgos físicos de SPN y en el decrecimiento de los índices de enfermedades, incapacidades y ausencia laboral presentadas por los servidores, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral y por ende en la sinergia y motivación de los empleados, generando beneficios para la productividad de la empresa.

Adicionalmente, la SPN cuenta con espacios abiertos y paisajismo el cual requiere contar con el servicio de jardinería, mantenimiento, corte y estilo, toda vez que si no se realiza conlleva a la presencia de insectos y de debilidad de las plantas. 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

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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.

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, el número de colaboradores, la fluctuación de visitantes, el número de baños disponibles para el servicio y metros cuadrados de cada Regional, permite reflejar un promedio de cantidades de aseo y cafetería, las cuales sirvieron como base para evaluar las unidades estimadas para **TRES (3) 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

Considerando lo anterior, La Jefatura Nacional de Servicios Generales requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en sus instalaciones, puntos de venta, centros operativos y centros de distribución con una empresa con amplia experiencia que cuente con la capacidad administrativa, equipos y logística, así como con el personal idóneo para cumplir con calidad, inmediatez y efectividad el objeto del contrato


Este proceso está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023 y el presupuesto disponible de la Entidad es:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
NO. LINEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES
95	servicio integral de personal e insumos de aseo y cafetería, fumigación y jardinería en las dependencias de servicios postales nacionales s.a., a nivel nacional.	1	Febrero

## 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



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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.

Teniendo en cuenta la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de febrero 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.

REGIONAL	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE COMPRA	CONTRATISTA	Valor total
NORTE	SANTA MARTA	61642	KIOS SAS	\$19.581.033,65
	BARRANQUILLA	60600	BRILLASEO SAS	\$185.132.803,88
	CARTAGENA			
	MONTERÍA			
NOROCCIDENTE	MEDELLÍN	60602	MR CLEAN S.A. OUTSOURCING SEASING LIMITADA	\$ 132.079.196,19
EJE CAFETERO	MANIZALES	60601	BRILLASEO SAS	\$ 93.822.373,47
	PEREIRA			
	ARMENIA			
OCCIDENTE	CALI	60575	MR CLEAN S.A. OUTSOURCING SEASING LIMITADA	\$176.683.751,84
	PALMIRA			
	POPAYÁN			
	TULUÁ			
	BUENAVENTURA			
	PASTO	61640	OUTSOURCING SEASING LIMITADA	\$ 69.213.331,20
	IPIALES			
SUR	IBAGUÉ	60603	MR CLEAN S.A.	\$127.983.818,78
	NEIVA			
	FLORENCIA			
	SAN MIGUEL			
	JORDÁN			
ORIENTE	VALLEDUPAR	61647	CASALIMPIA	\$27.092.986,08



 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

REGIONAL	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	ORDEN DE COMPRA	CONTRATISTA	Valor total
	BUCARAMANGA	60604	MR CLEAN SA OUTSOURCING SEASING LIMITADA	\$ 184.705.828,92
	CÚCUTA			
BOGOTÁ	SEDE PRINCIPAL	60454	OUTSOURCING SEASING LIMITADA	\$ 949.383.958,24
	PUNTOS DE VENTA			
	SAN CAYETANO			
	CHAPINERO			
	MURILLO TORO			
	FUNZA			
	CHÍA			
CENTRO B	TUNJA	60605	CASALIMPIA	\$ 37.061.157,56
	VILLAVICENCIO	60606	KIOS SAS	\$ 37.767.926,84

En vista que Servicios Postales Nacionales S.A.S., de acuerdo con las experiencias vividas a través de los acuerdos marco, y teniendo en cuenta que es una empresa industrial y comercial de 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, en la vigencia 2022, a través de los procesos públicos IP 002-2022 y IA 021 – 2022 el SPN cubrió la prestación del servicio integral de personal e insumos de aseo y cafetería, fumigación y jardinería según el siguiente cuadro:


CONTRATO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO - ABRIL 2021 A ENERO 2023						
GRUPO No. 1	GRUPO No. 2		GRUPO No. 3		GRUPO No. 4	
CENTRO A&B	REGIONAL NOROCCIDENTE	REGIONAL EJE CAFETERO	REGIONAL SUR	REGIONAL OCCIDENTE	REGIONAL ORIENTE	REGIONAL NORTE
Contrato No. 146 de 2022 (01/04/2022)				* Contrato No. 165 de 2022 (13/06/2022)		
BRILLADORA EL DIAMANTE S.A.				ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A.		
NIT No. 890.300.327-1				NIT No. 800.146.077-6		
\$1.677.145.810,00				\$380.603.950,00		

De igual manera y mediante el presente proceso de contratación La empresa pretende 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



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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.

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas, en desarrollo del objeto contractual se compromete a:

- Ejecutar las rutinas de aseo y cafetería de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Prestar el apoyo logístico que le sea solicitado para la adecuación de sitios descritos
- Realizar las reparaciones y adecuaciones locativas menores que no implican actividades de construcción, electricidad o hidráulica.
- Disponer de los equipos y elementos requeridos para la ejecución del contrato.
- Suministrar los insumos requeridos para la ejecución del contrato.
- Disponer del personal idóneo requerido para la ejecución del contrato.
- Disponer de un asesor permanente para coordinar la prestación del servicio


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, Bolívar, 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 realizarán 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.

**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.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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

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

**RUTINAS MÍNIMAS DE ASEO Y CAFETERÍA:** Las rutinas mínimas de aseo y cafetería que se realizarán en el desarrollo del contrato serán las siguientes, sin perjuicio de las adicionales que se requieran para mantener las condiciones de aseo e higiene y cafetería requeridas:


#### RUTINAS DE ASEO

- ✓ 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 tinta, 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.
- ✓ Fumigación y control de plagas
- ✓ 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
- ✓ Apoyo en las brigadas de mantenimiento de aseo que programe la Entidad.
- ✓ Apoyar el reciclaje de los materiales y basuras.
- ✓ Limpieza de las zonas de parqueo
- ✓ 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 contratista deberá responder económicamente por los daños causados.
- ✓ Llevar bitácora semanal de actividades de aseo y mantenimiento.

#### RUTINAS DE CAFETERÍA

- ✓ 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.



 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

- ✓ Atender las reuniones de los despachos y de los visitantes
- ✓ 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
- ✓ Lavar y mantener en perfecto estado de aseo e higiene lo elementos de cafetería (grecas, loza, cocinetas 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.

#### **RUTINA 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 césped.	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**

Se deberá disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

#### **Experiencia mínima de personal de aseo y cafetería:**

Personal requerido	Experiencia
Supervisor (Centro A y B)	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. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de capacitación en técnicas para la limpieza, mantenimiento y protección de suelos, alfombras, muebles y enseres</li> <li>- Certificado de capacitación en la operación de calificada de herramientas menores, máquinas y productos para la limpieza, mantenimiento y protección de suelos, alfombras, muebles y enseres.</li> <li>- Capacitación en el manejo de los elementos de protección personal requeridos para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento.</li> </ul> Para personal de Cafetería <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso certificado en preparación y manejo de alimentos y etiqueta y protocolo.</li> <li>- Certificado de capacitación en el manejo de los elementos de protección personal requeridos para la prestación del servicio de cafetería.</li> </ul>
Jardinero	Experiencia laboral mínima de seis (6) meses en actividades de jardinería.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

**Nota No.1:** Se deberán presentar las hojas de vida del personal con sus respectivos soportes a Servicios Postales Nacionales dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato previa suscripción del acta de inicio

**Nota No.2:** Durante la ejecución de las actividades las operías(o) de aseo NO pondrán hacer uso del celular.

#### **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.

**Seguridad Social:** Será completa responsabilidad del Contratista dar cumplimiento a las normas laborales y de seguridad industrial vigentes con el personal que utilice en la ejecución del contrato

#### **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 dos (2) 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.

#### **Reemplazo 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 un (1) día 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.

**Horarios:** La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, incluyendo el espacio de tiempo para tomar el almuerzo. El horario de prestación de servicio podrá modificarse de común acuerdo con el supervisor del contrato o en los eventos en que por necesidad del servicio se requiera.

El servicio ofrecido no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia

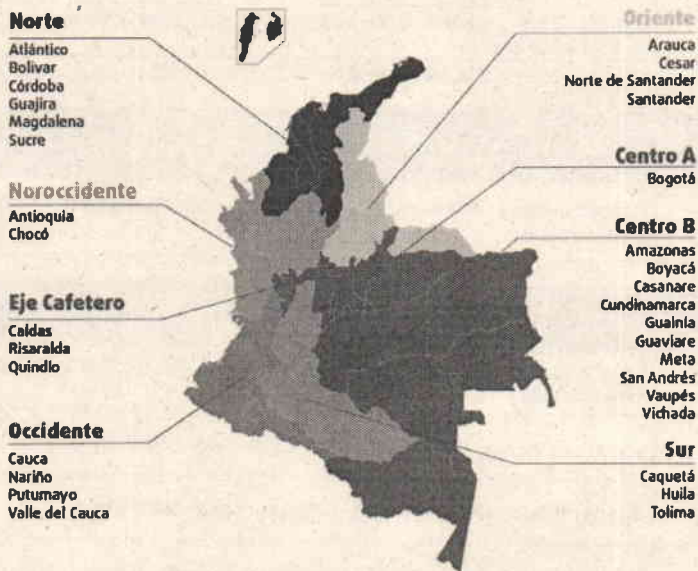
#### **Relación del personal mínimo de aseo y cafetería:**

#### **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**



CENTRO A&B		Cantidad requerida
<b>Sede Principal</b>	Coordinador REGIONAL y/o supervisor REGIONAL - CENTRO A&B tiempo completo - rodamiento (\$185,600 mes)	1
	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6.00 am a 2:00pm) sábados de (6:00 am a 2:00 pm)	10
	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (8.00 am a 5:00pm) sábados de (6:00 am a 2:00 pm)	2
	Operario de aseo y cafetería - presidencia - operaciones 2- Lunes a viernes (6.00 am a 2:00pm) sábados de (6:00 am a 2:00 pm) 2- Lunes a viernes (12:00 am a 7:00pm) sábados de (6:00 am a 2:00 pm)	4
	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta - rodamiento (\$185,600 mes) Lunes a sábado (6:00 am a 2:00 pm)	2
	Jardinero todero - Lunes a sábado (6.00 am a 2:00pm)	1
<b>San Cayetano - Bodega</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6.00 am a 2:00pm) sábados de (6:00 am a 2:00 pm)	1
	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 3:00pm) sábados de (6:00 am a 2:00 pm)	1
<b>Murillo Toro - Centro de distribución</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a Sábado (6.00 am a 2:00pm)	1
<b>Villavicencio</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6:00 am a 2:00pm) sábados de (6:00am a 2:00pm)	1

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

centro de Distribución Chapinero	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6:00 am a 2:00pm) sábados de (6:00am a 2:00pm)	1
Funza (Centro B)	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7:00 am a 4:00pm) sábados de (8:00am a 12:00pm)	2
Tunja (Centro B)	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00pm) sábados de (6:00 am a 12:00 pm)	1
<b>REGIONAL NOROCCIDENTE</b>		<b>Cantidad requerida</b>
Medellin	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6.00 am a 4:00pm) sábados de (7:00 am a 10:00 am)	4


<b>REGIONAL SUR</b>		<b>Cantidad requerida</b>
Ibagué	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (6.00 am a 4:00pm) 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 2 Puntos de venta - Medio tiempo	1
Florencia	Operario de aseo y cafetería - 1 (CO) y 1 Punto de venta - Medio tiempo	1

<b>REGIONAL ORIENTE</b>		<b>Cantidad requerida</b>
Valledupar	Operario de aseo y cafetería - 2 (PV) Puntos de venta y Centro operativo CO - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
Cúcuta	Operario de aseo y cafetería - 2 (PV) Puntos de venta y Centro operativo CO - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
Bucaramanga	Operario de aseo y cafetería Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	4
	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta rodamiento (\$185,600 mes) - Lunes a viernes (8.00 am a 6:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1

<b>REGIONAL EJE CAFETERO</b>		<b>Cantidad requerida</b>
Manizales y la Dorada	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (8.00 am a 5:00pm) Sábados (7:00 am a 12:00pm)	2
Armenia	Operario de aseo y cafetería - Medio tiempo	1
Pereira	Operario de aseo y cafetería - Medio tiempo	1

<b>REGIONAL NORTE</b>		<b>Cantidad requerida</b>
-----------------------	--	---------------------------



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

<b>Barranquilla</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	3
	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta - rodamiento (\$185,600 mes) - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
<b>Riohacha</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
<b>Santa Marta</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
<b>Cartagena</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
<b>Sincelejo</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1
<b>Montería</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 5:00pm) sábados de (8:00 am a 11:00 am)	1

REGIONAL OCCIDENTE		Cantidad requerida
<b>Cali y Palmira</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00pm) 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 4:00pm) sábados de (8:00 am a 12:00 am)	1
<b>Tuluá y Buenaventura</b>	Operario de aseo y cafetería - Puntos de venta - Medio tiempo	2
<b>Ipiales y Pasto</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00pm) sábados de (8:00 am a 12:00 am)	2
<b>Popayán</b>	Operario de aseo y cafetería - Lunes a viernes (7.00 am a 4:00pm) sábados de (8:00 am a 12:00 am)	1

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:

El contratista deberá presentar un informe de actividades mensual con la factura, donde se evidencie el listado de operarios por regional, cantidad de insumos entregados, actividades desarrolladas, acompañada del registro fotográfico, descripción de servicios especiales prestados.

### 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

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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 – CONTROLDE 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.

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



 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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 1: 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.**

NOTA 2 El contratista deberá mantener la garantía de la calidad de los productos, así como dar cumplimiento a las normas ambientales y de biodegradación para los artículos que aplique.

- De igual forma los insumos de cafetería deberán conservar las características de salubridad y calidad, respondiendo por la conservación, frescura y buena aceptación del producto por parte SPN.
- Los insumos deberán cumplir con las especificaciones requeridas, ser producidos por empresas reconocidas en el mercado y poseer el registro sanitario INVIMA, a excepción de los que no estén regulados con este registro.
- Si la marca ofrecida de los insumos no satisface las necesidades de SPN, en cuanto a calidad o especificaciones técnicas, el contratista deberá cambiarlos por una de mejor calidad y que satisfaga las necesidades de la Entidad, sin que esto suponga un costo adicional.
- Los insumos que suministre el contratista para la prestación del servicio, deben tener una fecha de vencimiento superior a seis (6) meses, cuando ello aplique.
- Los insumos son fungibles, por lo tanto, no darán lugar a devolución una vez terminado el contrato.
- Los costos que se generen como consecuencia del transporte y suministro de los insumos, serán responsabilidad del contratista.
- Los elementos de aseo deberán cumplir las siguientes recomendaciones para garantizar un bajo impacto ambiental:
- Alcoholes: Estos productos que pueden ser puros o mezclas con: etanol, propanol, e isopropanol en concentraciones de grado industrial, no deben tener alcohol metílico (Metanol); este producto químico es altamente tóxico por vía dérmica, oral y respiratoria.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

- Detergentes y jabones: Deben contener mínimas partes de fosfatos. El principal aditivo de los detergentes es un compuesto llamado tripolifosfato de sodio, al que se le denomina en forma genérica como fosfato. Los detergentes biológicos, a los cuales se les llama así porque además de contener tensoactivos, contienen enzimas, con lo cual proporcionan mayores ventajas de limpieza y se encuentran muy distribuidos en el mercado a precios accesibles, ofreciendo característica de biodegradación.

### 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

### 3.2 Requisitos Ambientales, de Control y Seguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo

FICHA 2. CRITERIOS PARA SERVICIO DE JARDINERÍA, PODA DE CÉSPED Y MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS ZONAS VERDES.	
Proceso Responsable de la Contratación	Infraestructura Física (Servicios Generales)
Trabajo De Alto Riesgo (TAR)	SI

## REQUISITOS AMBIENTALES


### ETAPA PRECONTRACTUAL

- El oferente deberá certificar mediante oficio que cumple con todos los requisitos establecidos en la etapa contractual y que permitirá que 4-72 los solicite en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

### ETAPA CONTRACTUAL (EJECUCIÓN DEL CONTRATO)

- 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.
- Presentar registros de que el proveedor capacitó a su personal en la gestión manejo, disposición, recuperación y almacenamiento de residuos sólidos, así como en el manejo de sustancias químicas.
- No utilizar productos hechos a partir de plásticos o materiales de un solo uso y/o que no permitan su reutilización.
- No utilizar sustancias que contengan cloro flurocarbonados CFC, metanol u otras sustancias peligrosas, corrosivas y ácidos



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

## REQUISITOS BASC

### ETAPA PRECONTRACTUAL

- El oferente deberá certificar mediante oficio que cumple con todos los requisitos establecidos en la etapa contractual y que permitirá que 4-72 los solicite en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

### ETAPA CONTRACTUAL (EJECUCIÓN DEL CONTRATO)

- Cumplir con lo establecido en la documentación existente del subproceso Infraestructura Física de Servicios Postales Nacionales S.A.S.
- Suministrar la documentación necesaria que evidencie el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables.
- En caso de que la empresa contratista realice vinculación de personal que ejecutará funciones directamente para SPN, deberá contar con un proceso documentado para la selección, contratación y desvinculación de personal del contratista que se ajuste a la legislación nacional y considere la verificación antes de la contratación del personal, donde garantice un estudio de confiabilidad del personal. El contratista deberá considerar la siguiente información, documentación y procedimientos de acuerdo con las actividades de selección, contratación, administración y desvinculación del personal (la información debe ser actualizada por lo menos una vez al año):

#### a. Selección del personal:


- Información suministrada por el candidato.
- Referencias laborales y personales.
- Verificación de antecedentes y listas restrictivas.
- Competencias requeridas para los cargos.
- Resultados de: pruebas de confiabilidad, pruebas para detectar consumo de alcohol y drogas ilícitas y visitas domiciliarias.
- Entrevista.

#### b. Contratación del personal:

- Mantener un archivo fotográfico actualizado e incluir registro de huellas dactilares y firma.
- Expedir y controlar la entrega, devolución y uso de elementos de trabajo, uniformes, entre otros, asegurándose de la devolución de los elementos que contienen la marca propia de SPN, en caso de que aplique.
- Registrar la entrega del código de ética, conducta y política de compromiso social del contratista a sus colaboradores.
- Incluir en el proceso de inducción el compromiso con el SGCS BASC de SPN.
- Definir requisitos de seguridad asociados al perfil del cargo, para todos los cargos críticos determinados por el contratista y cuando se presenten cambios.

#### c. Administración del personal:

- Actualizar los datos del personal al menos una vez al año.
- Verificar los antecedentes del personal que ocupa cargos críticos, como mínimo una vez al año.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

- Aplicar pruebas para detectar el consumo de alcohol y drogas al personal que ocupa cargos críticos, como mínimo cada dos años o cuando se presenten sospechas.
- Realizar una visita domiciliaria al personal que ocupa cargos críticos, basada en la gestión del riesgo y las regulaciones locales, mínimo cada dos años.
- Evidenciar el uso adecuado de los recursos de seguridad que disponga la entidad, asociados al desempeño del cargo.
- Deberá notificar y comunicar a SPN sobre el desempeño y mala conducta de los trabajadores (personal contratista) y cuando se realicen retiros de personal.
- Deberá considerar un sistema de registro o base de datos para evitar volver a contratar a empleados o contratistas que hayan sido retirados por mala conducta.
- Evidenciar el cumplimiento del código de ética, conducta y política de compromiso social del contratista.

d. Terminación de la vinculación laboral

- Garantizar el retiro el carné de identificación, uniformes, recursos de seguridad y demás elementos con base en los registros generados en la entrega de estos.
- Comunicar oportunamente a SPN la desvinculación del colaborador, con base en la gestión del riesgo para garantizar la eliminación del acceso a las instalaciones y tecnologías de la información de SPN.
- Deberá documentar y asegurarse del proceso de retiro del personal donde se garantice la devolución oportuna de todos los elementos suministrados al trabajador.

El contratista deberá incluir y considerar otra información pertinente y que complementa el proceso de selección, contratación y desvinculación de su personal, garantizando la aplicación de las medidas de seguridad requeridas y el cumplimiento de la normatividad legal vigente.


- Asistir a las capacitaciones realizadas por SPN y para las cuales sea convocado, garantizando la transferencia de información a todo su personal.
- Garantizar que su personal porte el carné o identificación en un lugar visible, bajo las normas de seguridad industrial, aplicables.
- En caso de que el contratista realice subcontrataciones con otras empresas para prestar el servicio, deberá dar cumplimiento a los criterios de seguridad requeridos por la norma BASC (versión vigente), mencionados a continuación:

a. Procedimiento de gestión de contratación de asociados de negocio: el contratista debe establecer un procedimiento documentado para la selección, evaluación, contratación y sensibilización de sus asociados de negocio (proveedores subcontratados) respecto al Sistema de Gestión de Control y Seguridad BASC, con base en la gestión del riesgo, la debida diligencia y la legislación vigente. Debe incluir:

- El nivel de criticidad con base en la gestión del riesgo.
- Lista actualizada de los asociados del negocio (proveedores subcontratados).
- Lineamientos de capacitación que incluyan prácticas de prevención de delitos en el comercio internacional y de corrupción y soborno.
- Evidencia de datos de los beneficiarios finales, de acuerdo con la legislación vigente.

b. Procedimiento de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo: el contratista debe establecer un procedimiento, de acuerdo con la legislación vigente, para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

y otros delitos relacionados con el comercio internacional. Debe nombrar un responsable del cumplimiento de estos procedimientos. Este procedimiento debe incluir:

- Conocimiento de sus asociados de negocio (proveedores subcontratados), que incluya: identidad y legalidad de la empresa, socios y representantes.
- Antecedentes legales, penales y financieros teniendo en cuenta las listas nacionales e internacionales.
- Reporte oportuno a las autoridades competentes cuando se identifiquen operaciones sospechosas.
- Verificación de pertenencia a gremios o asociaciones reconocidos.

c. El procedimiento documentado para la selección de los asociados de negocio debe, con base en la gestión del riesgo, contemplar como mínimo los siguientes factores (señales de alerta) para la identificación de operaciones sospechosas:

- Origen y destino de la operación de comercio.
- Frecuencia de las operaciones.
- Valor y tipo de mercancías.
- Modalidad de la operación de transporte.
- Forma de pago de la transacción.
- Inconsistencias en la información proporcionada por los asociados de negocio.
- Requerimientos que salen de lo establecido.


- Deberá asegurar que la información documentada generada, sea legible, completa, precisa, exacta y protegida contra modificaciones, pérdida o introducción de datos erróneos.
- Los soportes y procedimientos deben estar debidamente documentados de forma física y/o magnética y estar disponibles a solicitud de SPN en cualquier momento, para estos efectos no se admitirá como soporte comunicaciones informales como chats y/o mensajes de texto.

Obligaciones contratos de mantenimiento de equipos y activos de SPN – Infraestructura física:

- Cumplir con lo establecido en la documentación existente del subproceso de Infraestructura Física de Servicios Postales Nacionales S.A.S.
- Suministrar la documentación necesaria que evidencie el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables.
- En caso de que el contratista realice subcontrataciones con otras empresas para prestar el servicio, deberá dar cumplimiento a los criterios de seguridad requeridos por la norma BASC (versión vigente), mencionados a continuación:

a. Procedimiento de gestión de contratación de asociados de negocio: el contratista debe establecer un procedimiento documentado para la selección, evaluación, contratación y sensibilización de sus asociados de negocio (proveedores subcontratados) respecto al Sistema de Gestión de Control y Seguridad BASC, con base en la gestión del riesgo, la debida diligencia y la legislación vigente. Debe incluir:

- El nivel de criticidad con base en la gestión del riesgo.
- Lista actualizada de los asociados del negocio (proveedores subcontratados).
- Lineamientos de capacitación que incluyan prácticas de prevención de delitos en el comercio internacional y de corrupción y soborno.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04


- Evidencia de datos de los beneficiarios finales, de acuerdo con la legislación vigente.
- b. Procedimiento de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo: el contratista debe establecer un procedimiento, de acuerdo con la legislación vigente, para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos relacionados con el comercio internacional. Debe nombrar un responsable del cumplimiento de estos procedimientos. Este procedimiento debe incluir:
  - Conocimiento de sus asociados de negocio (proveedores subcontratados), que incluya: identidad y legalidad de la empresa, socios y representantes.
  - Antecedentes legales, penales y financieros teniendo en cuenta las listas nacionales e internacionales.
  - Reporte oportuno a las autoridades competentes cuando se identifiquen operaciones sospechosas.
  - Verificación de pertenencia a gremios o asociaciones reconocidos.
- c. El procedimiento documentado para la selección de los asociados de negocio debe, con base en la gestión del riesgo, contemplar como mínimo los siguientes factores (señales de alerta) para la identificación de operaciones sospechosas:
  - Origen y destino de la operación de comercio.
  - Frecuencia de las operaciones.
  - Forma de pago de la transacción.
  - Inconsistencias en la información proporcionada por los asociados de negocio.
  - Requerimientos que salen de lo establecido.
- Deberá asegurar que la información documentada generada, sea legible, completa, precisa, exacta y protegida contra modificaciones, pérdida o introducción de datos erróneos.
- Los soportes y procedimientos deben estar debidamente documentados de forma física y/o magnética y estar disponibles a solicitud de SPN en cualquier momento, para estos efectos no se admitirá como soporte comunicaciones informales como chats y/o mensajes de texto.

## REQUISITOS SST

### ETAPA PRECONTRACTUAL (REQUISITOS HABILITANTES)

- Establecer e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para sus empleados. El SG-SST debe cumplir lo que indica la Decreto 1072 de 2015 en su Capítulo VI y la Resolución 0312 de 2019.
- Presentar certificado de la evaluación actualizada de los estándares mínimos SST según la resolución 0312 del 2019 acreditada o certificada por la ARL vigente no superior a 12 meses teniendo en cuenta lo siguiente:
  - o Calificación entre 60 y 85% con plan de mejoramiento.
  - o calificación >85% no requiere plan de mejora.
- Deberá garantizar la integridad física y/o seguridad de su personal, equipos propios o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento.



	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		PR-CT-001-FR-002
			VERSIÓN: 04

- Presentar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de las actividades a realizar y las medidas que se tendrán para controlar y/o minimizar el impacto que esos riesgos generen para sus trabajadores y/o subcontratistas.

#### ETAPA CONTRACTUAL (EJECUCIÓN DEL CONTRATO)

- El contratista deberá asegurar la entrega y el uso de los EPP de todos sus trabajadores durante la ejecución de la actividad contratada.
- El Contratista debe reportar inmediatamente al área SST de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. los accidentes e incidente generados durante el periodo de vigencia del contrato.
- El contratista y/o subcontratista deberá entregar al Supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo las planillas de pago correspondientes a ARL, EPS y AFP vigentes. Esta se deberá presentar con mínimo un día hábil antes de ejecutar la actividad.

**Nota:** La planilla deberá ser pagada directamente por el titular del contrato y no por terceros.

- El Contratista deberá atender las revisiones internas realizadas por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. y la disponibilidad de personal y recursos para el desarrollo de esta, el representante legal del Contratista debe participar en las reuniones de apertura y cierre del proceso de revisión interna en caso de ser citado.
- El servicio contratado deberá ejecutarse dentro de los límites geográficos donde se tenga control directo o indirecto sobre las actividades laborales del Contratista y esto esté establecido en un contrato; y la ubicación o áreas en las que se va a realizar el servicio haya sido determinada por 4- 72.

**Nota:** Si el Contratista subcontrata todo o parte del trabajo contratado, los requerimientos de este documento se aplicarían también a los subcontratistas.

- La empresa contratista y/o subcontratista debe suministrar los datos de contacto de la persona encargada del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo siguiente:

- o Nombre de encargado seguridad y salud en el trabajo (SST)
- o Documento de identificación
- o Licencia de seguridad y salud en el trabajo (SST)

#### o Curso de 50 horas del SG-SST

- Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el Supervisor, líder de proceso contratación y/o Líder SST a los procedimientos o las actividades que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el personal contratista, subcontratistas y para los colaboradores de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

#### Contratista (TAR) Tareas de alto riesgo:

- Actividad Cafetería: Examen médico de aptitud con énfasis en manipulación de alimentos, Capacitación curso de manipulación de alimentos certificado por ente autorizado y carné con esquema de vacunación completo para manejo de alimentos.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

- Ubicar, revisar y mantener en las áreas extintores ABC y en caso de manejo de grasas, aceites deberá ser de clase F y botiquín portátil para primeros auxilios.

- Cada trabajador deberá cumplir con la siguiente documentación sin excepción:

1. Carné de manipulador de alimentos para el personal asignado a cafetería y bebidas calientes.
2. Plan de capacitación en manipulación de alimentos.
3. Procedimientos para la manipulación y conservación de alimentos.
4. Planilla del aporte vigente al sistema de seguridad social
5. Examen médico de aptitud con énfasis en manipulación de alimentos
6. Inducción de SST por parte de la empresa (Contratista-Subcontratista).
7. Registro entrega Elementos de Protección Personal, (no mayor a 30 días calendario)
8. Capacitación de perfil de cargo.
9. Carne de vacunación esquema completo para manipulación de alimentos

#### 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.

En caso de requerirse autorizaciones, permisos y/o licencias para el desarrollo de alguna de las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a tramitar y obtener tales permisos, de manera que la permitan cumplir con la normatividad vigente al respecto y con el objeto contractual.

#### 6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

**Modalidad de contratación:** El presente proceso de contratación se realizará de conformidad a lo estipulado en el Manual de Contratación vigente de LA ENTIDAD, y debe tramitarse bajo la Modalidad de Invitación Abreviada, como quiera que la necesidad que sustenta la presente contratación corresponde a la causal regulada en el "Capítulo II, "Etapa precontractual", "Modalidades de selección" "Numeral 3 Contratación Directa", en razón de su cuantía que menciona: "Los procesos contractuales cuyo monto sea igual o inferior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes".


**Tipología del contrato:** Prestación de servicios y suministro.

#### 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente proceso de Contratación, se cuenta con un valor de hasta de **CIENTO TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$103.653.884)**, incluido el impuesto al valor agregado (IVA), los costos directos e indirectos, y demás impuestos a los que haya lugar.

**Nota 1:** La prestación del servicio integral de aseo y cafería será asumida por un solo contratista, a través de un único contrato por todas las regionales de SPN.



	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		PR-CT-001-FR-002
			VERSIÓN: 04

**Nota 2:** Para todos los efectos el valor a adjudicar será hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso, 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

El interesado a participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

### 8.1 REQUISITOS JURÍDICOS:

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente.
- Fotocopia de cédula del representante legal
- Certificado de Antecedentes Judiciales, medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- 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 la misma.
- Certificación de Parafiscales.


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.

**Nota:** 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., 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.

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

### CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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 EMPRESA, cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito a LA EMPRESA.
- 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 EMPRESA.
- En caso de 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.

## 8.2 REQUISITOS FINANCIEROS

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, se prescinde de la exigencia de indicadores financieros según el procedimiento interno de Servicios Postales Nacionales.

## 8.3 REQUISITOS TÉCNICOS


- 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.

- 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,



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

características, efectividad y el resultado del mismo.

- d) Experiencia: El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, (terminados) y/o liquidados, 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 oficial del proceso.

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 de 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.

**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.


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 experiencia

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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.

#### 8.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN. OFERTA ECONÓMICA:

La Oferta económica deberá ser diligenciada de acuerdo con lo estipulado en el FORMATO ECONÓMICO.

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.

### 9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN


El término de ejecución será de hasta **DOCE DÍAS (12) DIAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### 9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Presentación del cronograma de ejecución el cual deberá ser entregado por el Contratista adjudicatario a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del respectivo contrato, para revisión y aprobación del supervisor y/o interventor según corresponda.

### 10. LUGAR DE EJECUCIÓN



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

El contratista prestará sus servicios a nivel nacional

## 11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Riesgos que se desprenden de la presente contratación:


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	PROponente Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
ADMINISTRATIVO	1	Desistimiento de la oferta o no firma el contrato.	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad/Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores.</li> <li>Realizar un estudio previo conforme a las necesidades de la Entidad y que se ajusten a la realidad del mercado.</li> </ul>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afectar la póliza de seriedad.</li> <li>Iniciar nuevo proceso de contratación.</li> </ul>	X	X	X	
	2	Declaratoria Desierta del proceso.	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector.</li> <li>Señalar en los términos de invitación causales.</li> <li>Definir las condiciones mínimas a exigir conforme a la realidad del mercado y del sector (Indicadores financieros, capacidad jurídica y requisitos técnicos).</li> </ul>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacer la necesidad a través de una contratación directa, orden de compra/servicio o prórroga o adición.</li> <li>Revisión y modificación de los aspectos (Financieros, jurídicos, técnicos y económicos) que llevaron a la declaratoria de desierto, para la futura invitación.</li> </ul>	X			
	3	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista.	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad.</li> <li>Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector.</li> <li>Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo.</li> <li>Cotizar diferentes opciones de proveedores y evaluar precios.</li> </ul>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Afectar la póliza de seriedad.</li> <li>Rechazar la oferta con precios artificiales.</li> <li>Iniciar nuevo proceso de contratación.</li> <li>Verificar estudio de mercado y/o proveedores</li> </ul>	X	X	X	
	4	Incumplimiento de obligaciones del marco contractual y disposiciones de la propuesta.	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza supervisión del contrato con verificaciones periódicas.</li> <li>Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento al proveedor.</li> <li>Solicitud de pólizas de garantías.</li> <li>Incluir dentro de los contratos ANS a los proveedores.</li> </ul>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Afectar las pólizas de garantías.</li> <li>Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados.</li> <li>Aplicar ANS a los proveedores.</li> </ul>		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		<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado.</li> <li>Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.</li> <li>Revisión de indicadores Financieros.</li> </ul>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado.</li> <li>Suspensión, terminación o cesión del contrato.</li> </ul>		X	X	
FINANCIEROS	6	Insolvencia del Contratista por indebida estipulación de	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al</li> </ul>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado.</li> <li>Aplicar pólizas de seriedad</li> </ul>		X	X	

		indicadores financieros o por aporte de información inexacta.			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. •Pólizas de Garantía y Seriedad			•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). •Incluir cláusulas dentro del contrato referente a la fluctuación de la moneda, el proveedor debe garantizar que el precio en pesos siempre sea el mismo.		X	•Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad.	X	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). •Incluir dentro de los documentos contractuales las responsabilidades económicas del proveedor y SPN 4-72.		X	•Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad.	X	X	X
TÉCNICOS	9	Incumplimiento de la cobertura de Garantías por defectos en el servicio adquirido.		X	•Estipular los estándares mínimos requeridos para cada elemento que constituye el aseo y la cafetería en cada una de las sedes a nivel nacional. •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 incumplimiento 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	X
	10	Incumplimiento de la cobertura de productos requeridos		X	•Estipular los productos mínimos requeridos para cada la ejecución de las actividades de aseo, cafetería y jardinería. •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 incumplimiento 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



11	Incumplimiento en los tiempos de entrega de los resultados y/o entregables dispuestos en las diferentes fases del contrato.	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del servicio adquirido.</li> <li>•Establecer dentro del estudio previo los tiempos dispuestos para la ejecución y los tiempos de las actividades.</li> <li>•Documentar especificaciones técnicas del servicio a contratar dentro del estudio previo y documentos de contratación.</li> </ul>	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato.</li> <li>•Aplicar ANS</li> <li>•En conjunto con el proveedor evaluar los tiempos de entrega y llegar a acuerdo de servicio acordes que no afecten el buen desarrollo del proyecto.</li> <li>•Iniciar el procedimiento administrativo ante el órgano de vigilancia y control competente en el marco del estatuto general del consumidor.</li> </ul>	X	X
12	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	X		Supervisión permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	X	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión establecer planes de mejoramiento e imposición de ANS no conformidades	X	X
13	Demora en la entrega de insumos, materiales o servicios, fumigantes requeridos y/o pactados para llevar a cabo la contratación	X		Supervisión permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	X	inclusión de requerimiento contractual que comprometa al contratistas a contar con personal de respaldo capacitado para atender contingencias. 2. Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes/servicios/garantía de calidad de servicio. 3. Exigencia de programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo. 4 planes de mejoramiento e imposición de ANS no conformidades		
14	Pérdida, deserción y/o ausencia de personal	X		Supervisión permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo y cronogramas e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	X	1.inclusión de requerimiento contractual que comprometa al contratista a contar con personal de respaldo capacitado para atender contingencias. 2. Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes/servicios/garantía de calidad de servicio. 3. Exigencia de programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo 4 planes de mejoramiento e imposición de ANS no conformidades		
FUERZA MAYOR 15	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato.	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer</li> <li>•Herramientas tecnológicas que permitan mantener, conservar y/o recuperar la información.</li> <li>•El proveedor debe garantizar plan de continuidad de los servicios prestados.</li> </ul>	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato.</li> <li>•Suspensión, terminación o cesión del contrato.</li> <li>•Restauración de Back up.</li> </ul>	X	X



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>					PR-CT-001-FR-002		
						VERSIÓN: 04		

RIESGO DE CORRUPCIÓN	16	Riesgo de Corrupción por procesos licitatorios afectados por tráfico de influencias, retribución económica, bajo amenaza o amiguismo entre otros.	X	Adelantar el cumplimiento de los procedimientos aplicados al proceso de convocatoria pública: evaluación de propuestas verificando centrales de riesgos y documentos de la mismas de manera transparente, imparcial y debidamente documentada.	X	Denuncia ante los entes de control internos y externos a que haya lugar y aplicación de las causales de rechazo establecidas en el pliego.	X	X
RIESGO DE LA/FT/PADM	17	Probabilidad de que el Transporte de SPN sea usado por terceros para la comisión de delitos de LA/FT/PADM	X	Exigir a los contratistas aplicación de controles y cumplimiento de normatividad legal en la prevención de los riesgos contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.  Exigir a los contratistas su matriz de riesgos identificados tanto operativos como sariaft y recalificadas para cada vigencia	X	Denuncia ante los entes de control internos y externos a que haya lugar y promover la terminación unilateral y anticipada del contrato o una cesión del mismo.		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 establecer el presupuesto estimado para la contratación la JNSG, tomo los Precios históricos de la empresa según lo contemplado en el manual de contratación en el literal Estudios y documentos previos.

Es así que se tomaron los precios del personal y de los insumos de los procesos de los procesos públicos IP 002-2022 y IA 021 – 2022 y fueron afectados por el aumento salarial de 2023, según decreto No. 2613 del 28 de diciembre de 2022 y el aumento del IPC 2023:



Colombia, Índice de Precios al Consumidor (IPC)																					
Variaciones porcentuales 2003 - 2022																					
AÑO 2022, MES 12	Base Diciembre de 2018 = 100.00																				
Mes	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Enero	1.17	0.89	0.82	0.54	0.77	1.06	0.59	0.69	0.91	0.73	0.30	0.49	0.64	1.29	1.02	0.63	0.60	0.42	0.41	1.67	
Febrero	1.11	1.20	1.02	0.66	1.17	1.51	0.84	0.83	0.60	0.61	0.44	0.63	1.15	1.28	1.01	0.71	0.57	0.67	0.64	1.63	
Marzo	1.05	0.98	0.77	0.70	1.21	0.81	0.50	0.25	0.27	0.12	0.21	0.39	0.59	0.94	0.47	0.24	0.43	0.57	0.51	1.00	
Abril	1.15	0.46	0.44	0.45	0.90	0.71	0.32	0.46	0.12	0.14	0.25	0.46	0.54	0.50	0.47	0.46	0.50	0.16	0.59	1.25	
Mayo	0.49	0.38	0.41	0.33	0.30	0.93	0.01	0.10	0.28	0.30	0.28	0.48	0.26	0.51	0.23	0.25	0.31	-0.32	1.00	0.84	
Junio	-0.05	0.60	0.40	0.30	0.12	0.86	-0.06	0.11	0.32	0.08	0.23	0.09	0.10	0.48	0.11	0.15	0.27	-0.38	-0.05	0.51	
Julio	-0.14	-0.03	0.05	0.41	0.17	0.48	-0.04	-0.04	0.14	-0.02	0.04	0.15	0.19	0.52	-0.05	-0.13	0.22	0.00	0.32	0.81	
Agosto	0.31	0.03	0.00	0.39	-0.13	0.19	0.04	0.11	-0.03	0.04	0.08	0.20	0.48	-0.32	0.14	0.12	0.09	-0.01	0.45	1.02	
Septiembre	0.22	0.30	0.43	0.29	0.08	-0.19	-0.11	-0.14	0.31	0.29	0.29	0.14	0.72	-0.05	0.04	0.16	0.23	0.32	0.38	0.93	
Octubre	0.06	-0.01	0.23	-0.14	0.01	0.35	-0.13	-0.09	0.19	0.16	-0.26	0.18	0.68	-0.06	0.02	0.12	0.16	-0.06	0.01	0.72	
Noviembre	0.35	0.28	0.11	0.24	0.47	0.28	-0.07	0.19	0.14	-0.14	-0.22	0.13	0.60	0.11	0.18	0.12	0.10	-0.15	0.50	0.77	
Diciembre	0.61	0.30	0.07	0.23	0.49	0.44	0.08	0.65	0.42	0.09	0.26	0.27	0.62	0.42	0.38	0.30	0.26	0.38	0.73	1.26	
En año corrido	6.49	5.50	4.85	4.48	5.89	7.67	2.00	3.17	3.73	2.44	1.94	3.66	6.77	5.75	4.09	3.18	3.80	1.61	5.62	13.12	

Que para efectos de establecer el presupuesto oficial de la presente invitación pública, 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.
- 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:



## ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 04

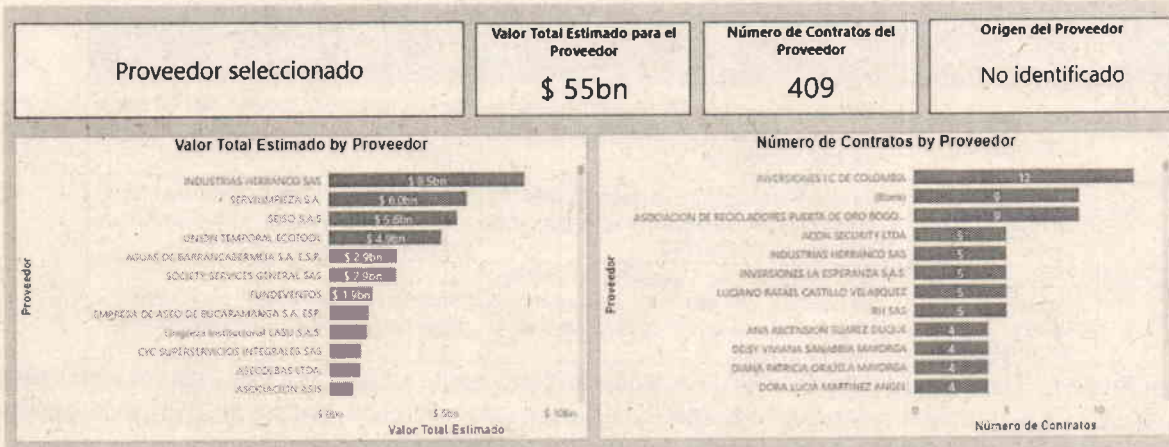
	ENTREGAR	REGIONAL MERCADO	PERSONAL POR CAFETERIA	REGIONAL MERCADO	PERSONAL POR CAFETERIA	REGIONAL MERCADO	PERSONAL POR CAFETERIA	REGIONAL MERCADO						
PERSONAL TECNICO ASEO Y CAFETERIA														
Personal técnico de aseo y cafetería	\$	24.860.215	\$	3.484.619	\$	3.484.619	\$	3.184.221	\$	7.003.199	\$	6.116.164	\$	7.914.633
INSUMOS & ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA (BOLSA)														
Cantidades Insumos	\$	10.426.659	\$	762.495	\$	1.551.476	\$	1.367.732	\$	765.539	\$	1.080.320	\$	1.015.714
Elementos, equipos y maquinaria	\$	151.507	\$	-	\$	37.098	\$	2.660	\$	23.686	\$	77.231	\$	72.918
Subtotal Cantidades Insumos & Elementos, equipos y maquinaria	\$	10.578.166	\$	762.495	\$	1.588.574	\$	1.370.392	\$	789.225	\$	1.157.551	\$	1.088.632
SERVICIOS ESPECIALES (BOLSA)														
Servicios de fumigación	\$	2.131.042	\$	521.959	\$	364.630	\$	143.865	\$	383.967	\$	198.162	\$	283.446
Servicio de desinfección y desodorización ambientales	\$	2.131.042	\$	521.959	\$	364.630	\$	143.865	\$	383.967	\$	198.162	\$	283.446
Servicio de mantenimiento de caja cebadero	\$	1.369.614	\$	335.461	\$	234.347	\$	92.462	\$	246.774	\$	127.358	\$	182.170
Suministro e instalación de caja cebadero	\$	1.161.298	\$	284.438	\$	198.703	\$	78.399	\$	209.240	\$	107.987	\$	154.462
Servicio de poda de pasto	\$	-	\$	46.933	\$	-	\$	-	\$	130.347	\$	5.333	\$	28.053
Servicio de jardinería	\$	-	\$	194.533	\$	-	\$	-	\$	252.893	\$	-	\$	-
Lavado de tanque	\$	197.180	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
Subtotal Servicios Especiales	\$	6.990.177	\$	1.905.285	\$	1.162.310	\$	458.591	\$	1.607.188	\$	637.001	\$	931.578
SUBTOTAL	\$	42.428.558	\$	6.152.399	\$	6.235.504	\$	5.013.205	\$	9.399.611	\$	7.910.716	\$	9.934.843
ADMINISTRACIÓN (Administración, imprevistos y utilidad)	\$	6.788.569	\$	984.384	\$	997.681	\$	802.113	\$	1.503.938	\$	1.265.715	\$	1.589.575
IVA	\$	1.289.828	\$	187.033	\$	189.559	\$	152.401	\$	285.748	\$	240.486	\$	302.019
VALOR TOTAL POR REGIONAL	\$	50.506.955	\$	7.323.816	\$	7.422.744	\$	5.967.719	\$	11.189.297	\$	9.416.916	\$	11.826.437
PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN		16,00%		16,00%		16,00%		16,00%		16,00%		16,00%		16,00%
VALOR TOTAL POR GRUPO	\$	50.506.955	\$		\$	14.746.560	\$		\$	17.157.016	\$		\$	21.243.353

## ANALISIS DEL SECTOR

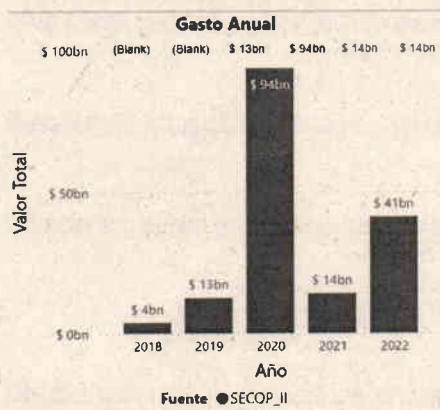
## ESTUDIO DE LA DEMANDA

Año	2021		2022		Total			
	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	
7611 - Servicios de aseo y limpieza	235	18.82%	177	\$ 26,207,011,067	47.28%	200	\$ 36,691,879,292	66.20%
761115 - Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	235	18.02%	168	\$ 28,077,465,201	47.05%	191	\$ 36,562,333,436	65.97%
761116 - Limpieza de vehículos de transporte			8	\$ 128,208,890	0.23%	8	\$ 129,308,856	0.23%
761116 - Servicios de limpieza de componentes de edificios			1	\$ 240,000	0.00%	1	\$ 240,000	0.00%
7612 - Eliminación y tratamiento de desechos	659	6.21%	136	\$ 14,667,022,142	26.46%	175	\$ 18,107,580,201	32.67%
7610 - Servicios de descontaminación	148	0.30%	31	\$ 456,841,406	0.82%	34	\$ 622,220,565	1.12%
Total	443	25.42%	344	\$ 41,330,874,605	74.58%	409	\$ 65,421,680,048	100.00%





## ANÁLISIS DE LA OFERTA




Año	2020		2021		2022			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	
7611 - Servicios de aseo y limpieza	066	61.72%	23	\$ 10,484,868,235	7.03%	177	\$ 26,207,011,067	17.68%
761115 - Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	066	61.71%	23	\$ 10,484,868,235	7.03%	168	\$ 26,077,465,201	17.49%
761118 - Limpieza de vehículos de transporte	000	0.01%				6	\$ 129,305,856	0.09%
761116 - Servicios de limpieza de componentes de edificios						1	\$ 240,000	0.00%
7612 - Eliminación y tratamiento de desechos	718	1.11%	39	\$ 3,440,568,059	2.31%	136	\$ 14,687,022,142	9.84%
7610 - Servicios de descontaminación	900	0.00%	3	\$ 165,379,149	0.11%	31	\$ 458,841,406	0.31%
Total	684	62.83%	65	\$ 14,090,815,443	9.45%	344	\$ 41,330,874,605	27.72%

## 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.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

GARANTÍAS REQUERIDAS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN		
AMPARO	DESCRIPCION	VIGENCIA
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.

**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 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. INTERVENTORÍA 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. 463 del 25 de enero de 2023 por valor de \$ 775.995.320 incluido el impuesto al valor agregado (IVA), los costos directos e indirectos, y demás impuestos a los que haya lugar.



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

## 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 cuarenta y cinco (45) días siguientes a la correcta presentación de la factura en las instalaciones de SPN S.A.S - 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 PROVEEDOR cumplió a satisfacción de LA ENTIDAD, con las obligaciones pactadas. b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, que acredite que EL PROVEEDOR se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al 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.

EL CONTRATISTA deberá remitir la factura electrónica de venta (representación gráfica y XML) al correo [radicacion.facturaelectronica@4-72.com.co](mailto:radicacion.facturaelectronica@4-72.com.co).


**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

 <p>Correo y mucho más</p>	<p><b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>	<p>PR-CT-001-FR-002</p>
		<p>VERSIÓN: 04</p>


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.

#### **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) Garantizar para la ejecución del contrato, que cuenta con sucursal o agencia en alguna de las ciudades que conforman cada regional y/o grupo a nivel nacional.



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Cumplir con todos los criterios ambientales establecidos en el numeral 5 del presente documento.
- 16) 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 adoptará 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 directamente del cumplimiento.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

## 19. CLÁUSULA DE PROTECCION 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 **DEL 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** 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 desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de la misma, 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 ANS se aplicarán los porcentajes de descuento señalados a continuación:

Otorgar un descuento financiero como Acuerdo de Nivel de Servicio (A.N.S.), con relación a los servicios / elementos que se dejen de realizar / entregar dentro del plazo solicitado ya sea parcial o totalmente el cual corresponderá al 5%



 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

del valor de los servicios / elementos dejados de entregar 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 o la Interventoría, 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 interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciara 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, enunciara 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



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

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.

## 22. ANEXOS

1. Solicitud y CDP
2. Formato Identificación de Asociados de Negocio Críticos.

## 23. FIRMAS



**CARLOS AUGUSTO VALLEJO BAYONA**

Jefe Nacional de Servicios Generales con Asignación de funciones de Director Nacional de Infraestructura.