SERVITODO

SERVIMOS CON TODO

OBJETO:

“PRESTAR EL SERVICIO DE 4 FUMIGACIONES PARA EL AÑO 2023, EN HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA, UBICADO EN ORTEGA TOLIMA”



OFERTA TECNICA ORIGINAL

OLGA LUCIA MENDEZ RADA
CC. 38.258.745
CALLE 109 N° 48 SUR-121 BARRIO APARCO
TEL: 2692624 – 3102397647
servitodo26@gmail.com
IBAGUE
2023

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ibagué, 21 enero de 2023

Señores
HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta cuyo objeto es **"PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACIONES PARA EL AÑO 2023, EN HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA, UBICADO EN ORTEGA TOLIMA"**

Yo **OLGA LUCIA MENDEZ RADA** identificada con cedula de ciudadanía N° **38.258.745** como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de proponente, me permito presentar, en nombre de **SERVITODO IBAGUE S.A.S**, propuesta seria y formal para participar en el proceso de contratación cuyo objeto es el **"PRESTAR EL SERVICIO DE 4 FUMIGACIONES PARA EL AÑO 2023, EN HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA, UBICADO EN ORTEGA TOLIMA"**
En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta cada uno de los requisitos exigidos por el contratante.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información



INFORMACION LEGAL

NOMBRE COMERCIAL	"S E R V I T O D O I B A G U E S A S"
REPRESENTANTE LEGAL	OLGA LUCIA MENDEZ RADA
NIT.	38.258.745-5
DIRECCIÓN	Calle 109 No. 48 Sur 121 Aparco
TELEFONO	(098) 2692624 - 3102397647
E-MAIL	servitodo26@gmail.com
MATRICULA MERCANTIL	Nro. 287954 de 06-02-2018

MISION

Somos una empresa sólida y confiable, que presta servicios para el sector empresarial en Colombia, que se basa en el suministro de personal para desempeñar actividades de aseo, jardinería, piscinas y talento humano competente y comprometido con el mejoramiento de los procesos productivos (aseo, jardinería, piscinas y talento humano como gestión humana, materia prima de calidad,), buscando siempre generar fuentes de empleo, innovar e internacionalizarnos.

VISION

Para el 2020 esperamos consolidarnos como la empresa pionera y numero uno a nivel nacional en el suministro de personal, distribución y comercialización de servicios utilizando como base el talento humano colombiano, haciendo uso del intercambio como fuente de optimización de nuestros servicios de una forma oportuna y con calidad.

VALORES

- Respeto
- Honradez
- Liderazgo
- Eficiencia
- Responsabilidad
- Solidaridad

SOMOS:

SERVITODO IBAGUE S.A.S, es una empresa consiente de la necesidad creada por la evolución de la vida moderna, que se permite ofrecer a los Tolimenses sus mejores servicios en aspectos asistenciales como:

- FUMIGACION CASERA E INDUSTRIAL
- SERVICIO DE ASEADORAS
- ASEO EN GENERAL CON IMPLEMENTOS DE ASEO INCLUIDOS
- LAVADO DE MUEBLES, FACHADAS, TANQUES Y TAPETES
- MANTENIMIENTO Y LAVADO DE CORTINAS
- SERVICIO DE JARDINERIA Y MENSAJERIA
- SELLADO Y CRISTALIZADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE PISCINA CON PRODUCTOS INCLUIDOS
- DOTACIÒN DE PAPEL HIGIENICO, TOALLAS Y JABON PARA BAÑOS
- SERVICIO DE CAFETERIA
- SERVICIO DE PORTERIA
- SERVICIO DE TODEROS

SERVITODO IBAGUE S.A.S, cuenta con personal suficiente para afrontar cualquier situación de huelga o ausencia de un operario por enfermedad o cualquier causa, y se compromete a prestar el servicio de manera continua con el número de personas ofrecidas. Para todos los efectos de ley el personal depende únicamente de **SERVITODO IBAGUE S.A.S**, quien es el responsable de pagos de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, Seguridad Social y demás prestaciones de ley.

También contamos con los insumos requeridos para cada actividad de la mejor calidad y la maquinaria requerida para prestar el mejor servicio.

Para lo cual estaremos dispuestos a atender sus requerimientos en la Calle 109 No. 48 Sur 121 Barrio Aparco TEL. 2692624 - 3102397647.

Con la seguridad que cualquiera de estos servicios les será prestado con responsabilidad y profesionalismo; esperamos poder servirle.

SG-SST

Somos una empresa activa en el mercado y en total cumplimiento de todos los aspectos legales dentro ellos el cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el cual en el presente año hemos venido desarrollando en acompañamiento de nuestra entidad de riesgos laborales COLMENA.



REUNIONES COPASST



CERTIFICACION CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RAZON SOCIAL: SERVITODO IBAGUE SAS Nit. 901.152.928-1

NOMBRE COMERCIAL: SERVITODO IBAGUE SAS

Como persona jurídica, manifiesto bajo gravedad de juramento que mi capacidad organizacional basada en mi organización técnica, es la que se describe a continuación:

1. **CARGO: Gerente.**
   NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

La gerente es la Representante Legal de la empresa, quien está encargada de las siguientes funciones:

- Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
-
- Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.
- Seleccionar personal competente y desarrollar programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.
- Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de ejecución.
- Se encarga de la contratación y despido de personal.
- Autorizar y realizar el pago de los costos de personal como nóminas, aportes de seguridad, parafiscales, liquidaciones, etc.
- Realizar el pago a proveedores.
- Revisar los pedidos de productos y autorizar él envió de los productos, insumos y maquinaria para las sedes de las empresas contratantes.
- Negociar con los actuales y futuros clientes las condiciones de la prestación del servicio

2. **CARGO: Secretaria de Gerencia.**
   NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

   La secretaria, requiere dos personas con estudios técnicos en secretaria general, honesta y responsable con habilidades en herramientas de sistemas como Microsoft office, conocimientos contables, liquidación de nómina, facturación, cotizaciones, archivo, cobranzas. Entre sus funciones se relacionan:

   - Realizar la facturación de los clientes.
   - Efectuar la cobranza de la cartera mayor a 30 días.
   - Liquidar nómina mensual del personal.
   - Recepcionar y generar la correspondencia de la empresa.
   - Administrar y gestionar el archivo de la empresa.
   - Atender las llamadas que se reciben y se emiten en la empresa.
   - Elaborar documentos para las licitaciones.
   - Organizar la agenda de la gerencia.

3. **CARGO: Supervisor.**
   NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

   El supervisor, requiere ser una persona técnica en administración o afines, responsable, honesta, con conocimientos en contratación estatal, habilidades en sistemas, manejo de personal y relaciones públicas. Sus funciones son:

   - Elaborar las actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
   - Supervisión de entrega de elementos e instrumentos para el aseo y jardinería.
   - Prestar apoyo al Contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamento.
   - Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en el contrato.
   - Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes que se estipule en el contrato.
   - Verificar el cumplimiento del pago de las facturas emitidas por la empresa al contratante en el término estipulado.
   - Elaborar los informes de la ejecución del contrato que se entregan al contratante mensualmente.

- Mantener contacto directo con los operarios controlando su trabajo y verificando las necesidades para la correcta ejecución y cumplimiento de sus labores.
- Atender las sugerencias, inquietudes y solicitudes del contratante.
- Informar al gerente sobre el avance, problemas y soluciones presentados en la ejecución del contrato, para tomar las decisiones correspondientes.

4. **CARGO: Mensajero.**
   NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

   El mensajero, requiere una persona dinámica con habilidades en el manejo de moto, permiso de conducción al día, honesto, responsable, ágil. Sus funciones son:

   - Entregar y recibir la documentación contable.
   - Entrega de facturación a los clientes.
   - Realizar transacciones bancarias.
   - Entregar documentaciones emitida por la empresa.

5. **CARGO: Conductor.**
   NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

   El conductor, requiere ser una persona honesta, responsable, hábil en el manejo de vehículos, ser dinámico. Entre sus funciones se cuenta:

   - Transportar al jefe donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones o a disposición del titular de la oficina.
   - Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
   - Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
   - Transportar y entregarlos implementos y maquinaria para las diferentes sedes donde la empresa presta el servicio en el horario establecido.
   - Llevar un control de la maquinaria trasladada.
   - Realizar carga y descarga de lo transportado.

6. **CARGO: Operarios de servicio.**
   NIVEL ORGANIZACIONAL: Operativo.

- Rrecibir bajo inventario debidamente firmado, las herramientas y utensilios que se le entrega, y devolverlas en la misma forma al momento de dejar el cargo.
- cualquier pérdida o deterioro de tales elementos, lo reportara a la mayor brevedad posible a su jefe inmediato, con las explicaciones del caso.
- Atender todas las instrucciones y sugerencias que le haga su jefe inmediato.
- Usar dentro del respectivo turno los implementos de protección personal que se le suministren, cumplir con los estándares de seguridad y actuar siempre de manera segura, informando al área de salud ocupacional todo evento o circunstancia que puedan propiciar un accidente de trabajo.
- Anotar las tareas a realizar en el turno respectivo, cuando ello contribuya a la mejor organización y a un óptimo aprovechamiento del tiempo.
- Portar en forma correcta el uniforme de la empresa y cuidar de su presentación personal, así como darle un trato respetuoso, cordial y amable a las personas con las que interactúa, en función de la actividad que desarrolla. .
- Informar de manera inmediata, cualquier evento o situación que pueda comprometer o poner en riesgo la seguridad de la empresa, o que puedan llegar a afectar sus intereses comerciales.
- Asegurarse mensualmente de contar con los elementos de aseo, insumos y productos necesarios para la realización de su labor.
- Realizar pausas activas de quince minutos en cada jornada, para consumir sus alimentos, realizar ejercicios de estiramiento y relajación en los espacios establecidos por el cliente para el personal.
- Administrar de manera adecuada los elementos de aseo, insumos y productos entregados para la realización de la labor.

FUNCIONES ESPECÍFICAS OPERARIOS AREAS INTERNAS

- Barrido diario de las escaleras y pisos internos, encerado dos veces por semana con cera emulsionada, polimérica antideslizante para garantizar el brillo y limpieza permanente.
- Desempolvo diario de escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario; para superficies de madera debe realizarse limpieza con lustra muebles. Limpieza semanal de paredes, interruptores, puertas, ventanas internas.

- Limpieza diaria de vidrios de ventanas y puertas y limpieza quincenal de vidrios en la parte externa.
- Se realizara la recogida diaria de basuras conforme a lo establecido por el Ministerio de la Protección Social y serán depositadas dentro de un carro recolector, de acuerdo a la ruta sanitaria establecida por la coordinación de la empresa de aseo y los desechos peligrosos, serán entregados a la compañía de desechos autorizada por la secretaria de salud del municipio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS OPERARIOS AREAS EXTERNAS

- Los operarios de zonas externas en Ibagué, deberá podar el pasto, maleza y en general la totalidad de las zonas verdes.
- Limpieza y aseo permanente de las fachadas y caminos carreteables.
- Se realizara en forma permanente limpieza de rampas, escaleras, zonas de acceso, parqueaderos y rejillas, de acuerdo con las necesidades presentadas. De ser necesario utilizar materiales y/o herramientas, estos deben ser suministrados por la firma contratista.

7. CARGO: CONTADOR PUBLICO
NIVEL ORGANIZACIONAL: Asesor externo.

El contador, debe ser una persona profesional, responsable y honrada con manejo de herramientas electrónicas contables. Tiene como función;

- Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas.
- Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios.
- Preparar y presentar informes sobre la situación financiera.
- Preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden municipal y nacional.
- Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas.
- Asesorar a la Gerencia en asuntos relacionados con el cargo.

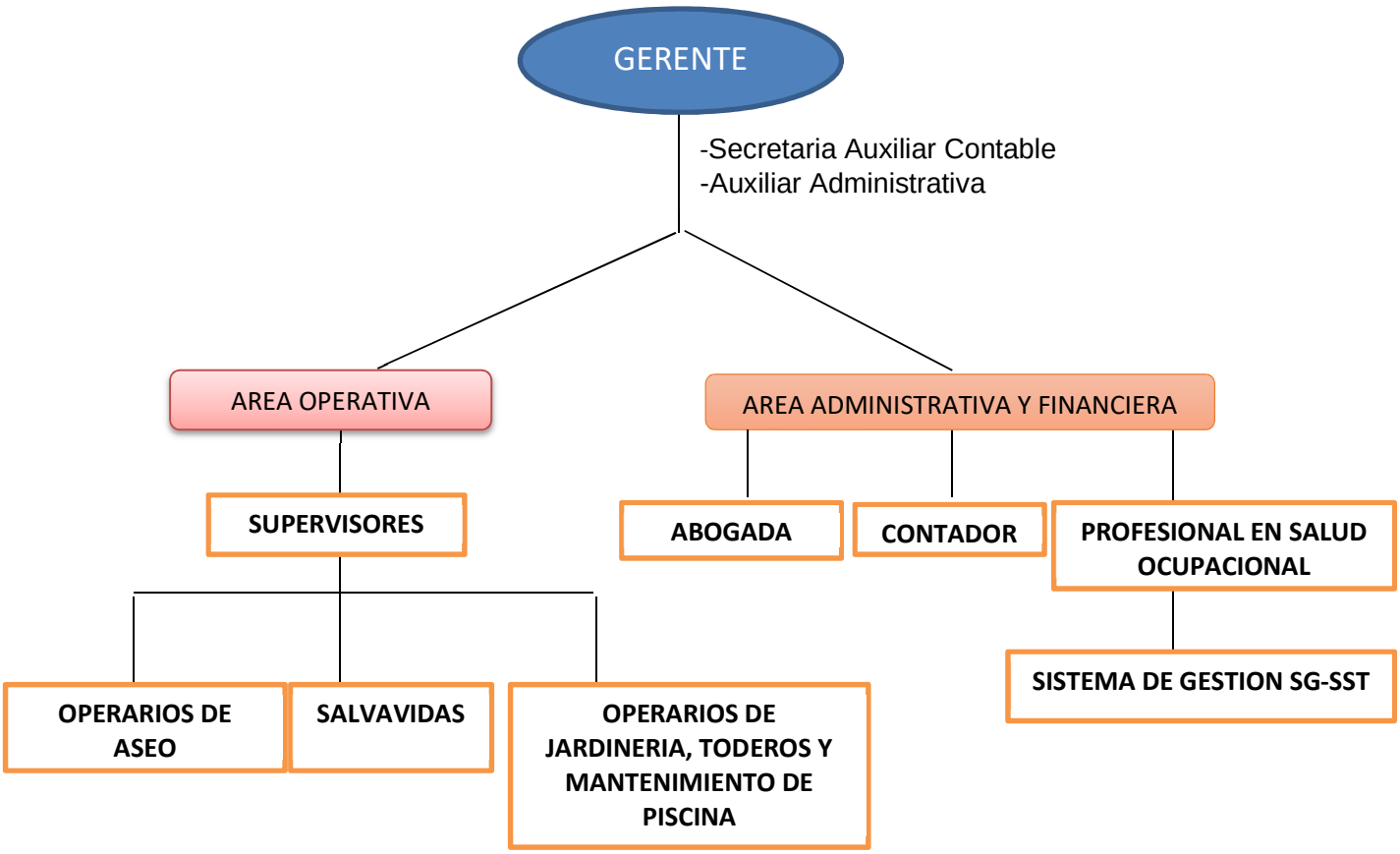
8. **CARGO: Asistente En Salud Ocupacional.**
   NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

El asistente administrativo, debe ser un profesional en salud ocupacional, con habilidades en relaciones humanas, responsable y honesta. Con funciones como:

- Promover y mantener el más elevado nivel de bienestar completo (físico, mental y social) de los trabajadores.
- Proteger al trabajador contra todo daño que pueda originarse con motivo de su trabajo o de las condiciones en que lo realiza.
- Hacer posible la adaptación física y mental de los trabajadores, y en particular su colocación en puesto de trabajo compatible con sus aptitudes.
- Realizar seguimiento e investigación de los accidentes de trabajo.
- Realizar reuniones del COPASST



ORGANIGRAMA EMPRESARIAL



NUESTROS CLIENTES

CLIENTE	NIT	TELEFONO
ACTUAR TOLIMA	890.706.698-0	2 77 02 59
BALCONES DE PROVENZA	809.001.633-1	2622876
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO DEL TOLIMA-COMFENALCO	890.700.148-4	2770031
CLINICA SHARON Y UCI TOLIMA LTDA.	900.273.262-9	2710102
COLEGIO INGLES	38.219.779-9	2643798
CONDOMINIO LA CAROLINA	809.011.492-2	2684229
CONDOMINIO PASEO DEL VERGEL P.H	900.125.391-7	2688479
CONJUNTO ALTAVISTA DEL VERGEL	900.221.840-3	2675955
CONJUNTO CERRADO AGUA VIVA DEL VERGEL	900.432.181-3	3222198944
CONJUNTO CERRADO BOSQUE NATIVO	809.005.243-0	2771479
CONJUNTO CERRADO FUENTE REAL	809.012.215-3	2728142
CONJUNTO CERRADO RONDA DEL VERGEL	900.221.845-1	2672002
CONJUNTO CERRADO SAN REMO	900.579.950-2	3003637349
CONJUNTO CERRADO TORREON DE SANTA ANA P.H	900.707.088-8	2 77 45 53
CONJUNTO RESIDENCIAL YERBABUENA	900.406.243-1	2678611
CONJUNTO RESIDENCIAL ARBOLEDA DEL CAMPESTRE ALMENDRO P.H.	900.913.400-6	320 899 4433
CONJUNTO RESIDENCIAL ARBOLEDA DEL CAMPESTRE GUALANDAY P.H	900.880.772-7	
CONJUNTO RESIDENCIAL ARBOLEDA DEL CAMPESTRE IGUA P.H.	900.915.125-4	320 899 4433
CONJUNTO RESIDENCIAL ARKALENA	809.012.165-5	2703937
CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUES DE SANTA HELENA	900.050.058-5	3108140075
CONJUNTO RESIDENCIAL CARACOLI	800.023.371-9	2 65 4422
CONJUNTO RESIDENCIAL FENIX	900.043.384-2	2634101
CONJUNTO RESIDENCIAL JARDINES DE ATOLSURE	900.114.436-2	3103046634
CONJUNTO RESIDENCIAL LOS FLAMENCOS	809.001.644-2	2624059
CONJUNTO RESIDENCIAL LOS OCOBOS UNO	890.704.786-1	2741502
CONJUNTO RESIDENCIAL MILENIUM II	809.012.537-1	2742400

CONJUNTO RESIDENCIAL MIRAFLORES	809.011.675-3	2 674882
CONJUNTO RESIDENCIAL PORTAL DE LAS ACACIAS	900.079.517-0	2788354
CONJUNTO RESIDENCIAL STUDIO 69	900.114.399-8	2755483
CONJUNTO RESIDENCIAL YERBABUENA	900.406.243-1	2678611
CONJUNTO TRENTO APRTAMENTOS	90.071.100-7	2774501
POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE	900.486.439-1	2708440
DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA AREA SANIDAD	800.141.101-2	2708412
EDIFICIO BALCONES DE LA QUINTA	809.001.633-1	2622876
EDIFICIO BANCO CENTRAL HIPOTECARIO	800.233.177-7	2636648
EDIFICIO CENTRO DE PROFESIONALES COOMEVA P.H	809.008.849-7	2657943
EDIFICIO CENTRO MEDICO JAVERIANO	900.061.902-4	2643100
EDIFICIO DISTRITO 60 P.H	900.752.182-3	2718820
EDIFICIO KAILIMA	800.169.899-2	2611620
EDIFICIO LIMA	809.000.505-2	3153190856
EDIFICIO LOS ALPES	900.409.712-8	2717919
EDIFICIO MULTIFAMILIAR VILLA ARKADIA II	809.011.052-5	2707223
EDIFICIO NICOLAS GONZALEZ TORRES	809.004.121-6	2611620
EDIFICIO PLAZA DE BOLIVAR P.H	900.063.293-6	2615878
EDIFICIO TORRE EMPRESARIAL	900.608.316-8	2613186
EDIFICIO TORRELADERA	809.005.183-7	2743446
EL PARQUE 93 CONDOMINIO ETAPA I	900.648.086-1	2707223
MULTICENTRO CLUB RESIDENCIAL	900.098.618-7	2668348
PROLUB COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES S.A	900.044.844-3	2770323
SOTAVENTO CONJUNTO RESIDENCIAL	809.013.019-3	2745290
SYSCAFE S.A.S.	900.083.058	270 56 66
TOSCANA CONJUNTO RESIDENCIAL	809.012.075-4	2650104
UNIDAD HABITACIONAL METAIMA I	890.702.417-1	2666688
UNIDAD INMOBILIARIA CERRADA CAMINOS DE SAN FRANCISCO	809.011.279-1	2675424









PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Ibagué, Enero 6 del 2023

Señores
HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA
Ibagué

Ref.: **COTIZACION DEL SERVICIO DE 4 FUMIGACIONES PARA EL AÑO 2023, EN HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA, UBICADO EN ORTEGA TOLIMA"**

Respetados Señores:

Con gusto me permito presentar cotización que tiene como objeto **"PRESTAR EL SERVICIO DE 4 FUMIGACIONES PARA EL AÑO 2023, EN HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA, UBICADO EN ORTEGA TOLIMA"** con UN (1) operario para la prestación de los diferentes servicios.

Nuestro deseo es prestarles nuestros mejores servicios, es por ello que hemos realizado un estudio a conciencia de sus requerimientos, con la mayor comprensión presupuestal que nos permite cumplir con orgullo la oportunidad que se nos brinda, haciendo siempre que nuestros clientes se sientan satisfechos con la labor ejecutada por nuestra empresa.



CERTIFICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS IDÓNEOS

Yo OLGA LUCIA MENDEZ RADA, identificada con número de cedula 38.258.745 de Ibagué actuando en calidad de representante legal de SERVITODO IBAGUE SAS, certifico que cuento con la maquinaria y equipos tales como:

HERRAMIENTA		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
1	BRILLADORA	0
2	SEÑALIZACIÓN (PISO MOJADO-NO PASAR)	0
3	HIDROLAVADORA	0
4	MANGUERA 100 MTRS	0
5	GUADAÑA	0
6	CORTASETTO	0
7	FUMIGADORA	1
8	EXTENSION LARGA	0
9	RADIOS DE COMUNICACION	0



Y que además se encuentran funcionando eficientemente y de acuerdo a la tecnología actual para todos los equipos, esto con el fin de cumplir con el objeto de la presente cotización.

Se entrega a solicitud del interesado a los 6 días del mes de Enero de 2023.

OLGA LUCIA MENDEZ RADA
CC. 38.258.745

FICHA TECNICA DE EQUIPOS Y MAQUINARIA

EQUIPO	MARCA	CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
BRILLADORA INDUSTRIAL 	**ELECTROLUX**	**Equipo de uso industrial, ELECTRLUX, está diseñada exclusivamente para frotar, pulir, limpiar y brillar toda clase de superficies, es de solida construcción, comprobado rendimiento y fácil manejo.**	**Modeló :** KF – 175 **Motor :** 3 satélites U.S.A **Potencia :** 1.5 H.P **Velocidad :** 175 r.p.m. **Voltios :** 110-120 Voltios **Caja :** engranaje **Chasís :** Aluminio brillante **Ruedas :** Caucho 6" no marcadas **Disco : 13 " 17" Y 21"** **Cable:** 15 metros tipo IND. **Peso :** 41-44 Kgs.
HIDROLAVADORA INDUSTRIAL 	**KARCHER**	**Equipo de uso industrial, LAVAJACT0 7000, Hidrolavadora de alta presión, agua fría.**	**Modeló:** HD 830 BS **Potencia :** 5.0 HP **Motor :** Honda 10 Litros/min. 2.000 PSI
MANGUERA 	**REHAU**	**Manguera Equipo Airless 15m** de KRIPXE. Manguera para equipos airless.	- Temperatura de trabajo: 60 ºc - Presión de trabajo: 270 bar. - 200 m.
Señal de Piso Húmedo 	**ESTRA**	Elemento indispensable para reducir la accidentalidad en áreas de trafico peatonal.	62 cc de alto Material Resina
Carro o vehículo recolector de residuos	**DUST**	El basurero con ruedas Extra Heavy Duty está fabricado en polietileno de alta densidad con un espesor de 4.8 mm.	LINEA - Extra Heavy Duty MATERIAL - Polietileno de alta densidad ESPESOR - 5 mm COLORES - Verde oscuro CAPACIDAD - 360 lts.

		Este espesor lo hace el más resistente en su clase, soporta golpes, es muy ligero, no se oxida y es ideal para basura húmeda	RUEDAS DE 25 cm (30 cm opcional) EJE DE RUEDAS - Barra de acero de 3/4”
GUADAÑADORA 	**SHINDAIWA B-45**	Equipo de uso manual, MITSUBISHI, para trabajo pesado, con bujes anti vibratorios, ajustable y amortiguado, simplificado con botón de a pague, montada sobre balineras.	Modelo: T200 Peso total : 8.0 Kg. Peso de motor : 3.6 Kg. Capacidad del tanque : 1.0 (lts) Tipo de motor : 2 Tiempos, refrigerado por aire forzado

CERTIFICACIÓN SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO

Yo OLGA LUCIA MENDEZ RADA, identificada con número de cedula 38.258.745 de Ibagué actuando en calidad de representante legal de SERVITODO IBAGUE SAS, me comprometo a entregar todos los productos de aseo y limpieza de excelente calidad y en las cantidades indicadas los primeros cinco días de cada mes, esto con el fin de dar cumplimiento a la presente cotización la cual tiene por objeto es **"PRESTAR EL SERVICIO DE 4 FUMIGACIONES PARA EL AÑO 2023, EN HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA, UBICADO EN ORTEGA TOLIMA"**

Se entrega a solicitud del interesado a los 6 días del mes de enero de 2023.



PERSONAL





Se emplearán (1) operario para cubrir la totalidad del objeto de prestación de servicios. Dicho personal contara con las siguientes características:

- Experiencia mínima un año en labores de aseo, mantenimiento de jardines.
- Excelente presentación personal.
- Libre de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.
- Disponibilidad y buen desempeño de sus funciones.
- Dos calificaciones de excelente en el desempeño de funciones similares por escrito.
- Carnetizados.
- Uniformados.

DOTACION:

DAMAS: Zapato blanco antideslizante, dos pantalones uno azul y otro rojo, dos blusas blancas con líneas azules y rojas marcadas, delantal blanco con el nombre de la empresa.



Caballeros: Dos camibusos, uno azul y otro rojo, dos pantalones de jean con logo bordado y zapatos tipo bota en cuero, botas de caucho.



El personal contara con todos las afiliaciones de ley a salud, pensión, caja de compensación y riesgos profesionales, al igual que con un salario legal y sus prestaciones sociales al día.

Experiencia en Prestación de Servicios de Aseo Integral de Instalaciones.

OFERENTE: OLGA LUCIA MENDEZ RADA "Servitodo Ibagué s.a.s"

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: OLGA LUCIA MENDEZ RADA

ITEM	AÑO	OBJETO	VALOR	NOMBRE DEL CONTRATISTA
1	**2019 AL 2020**	PRESTACION DE SERVICIO GENERALES DE ASEO, JARDINERIA, MANTENIMIENTO DE PISCINAS, SERVICIO DE SALVAVIDAS. Y SENCILLOS DE MANTENIMIENTOS LOCATIVOS, ELECRICOS Y FONTANERIA.	CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES, DOSCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE $176.214.948	CONJUNTO BOSQUE LARGO PARQUE RESIDENCIAL PROPIEDAD HORIZONTAL
2	**2020 AL 2021**	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, JARDINERIA, TODERO, MANTENIMIENTO DE PISCINAS Y SALVAMENTO ACUATICO	CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE $192.000.000	CONJUNTO IWOKA
3	**2020 AL 2021**	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO DE JARDINERIA EN LAS INSTALACIONES DE CORTOLIMA	DOSCIENTOS CERO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL, SEISCIENTOS SESENTA MILPESOS MCTE $209.311.660	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL TOLIMA - CORTOLIMA

Atentamente,



PROPUESTA ECONOMICA PRELIMINAR

OPCION (1)

SERVICIO	VALOR
Un (1) OPERARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE 4 FUMIGACIONES PARA EL AÑO 2023, EN HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA	**$3.300.000**
TOTAL DEL SERVICIO MENSUAL	**$ 3.300.000**

Esperamos que esta propuesta, esté a la altura de las necesidades de su institución, seguros de que con nuestra colaboración lograremos que sus políticas se desarrollen en forma óptima y así cumplir los objetivos propuestos

Atentamente,

