Administra RAM Ltda.
NIT. 860.529.223-8

Tunja, enero 26 de 2023

Arquitecta
DAYANA KATHERINE VARGAS BARRERA
ECOVIVIENDA
Tunja

ASUNTO: Propuesta Servicio de Aseo, Limpieza y Cafetería.

Cordial saludo Arquitecta Dayana:

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en su gestión diaria, de acuerdo al asunto nos permitimos presentarles nuestra empresa que se dedica a la prestación del servicio integral de aseo, limpieza, desinfección, cafetería, jardinería y mantenimiento a hospitales de I, II y III nivel, centros vacacionales, Edificios, oficinas y otras edificaciones.

Administra RAM Ltda. trabaja para que nuestros clientes puedan disfrutar de un ambiente limpio y agradable; contamos con experiencia en instituciones del estado como la Gobernación de Boyacá, Fiscalía Seccional Boyacá, ICBF, E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, entre otras y con el sector privado como la, Empresa de Energía de Boyacá, Caja de Compensación Familiar de Boyacá, y muchas más!.

Además en Administra RAM Ltda. capacitamos a todos nuestros colaboradores para que ofrezcan el servicio de calidad que te mereces, gestionamos sus calendarios y te reservamos a tu preferida para las fechas que la necesitas.

Administra Ram Ltda., cuenta con más de 37 años de experiencia en este tipo de servicios, distinguiéndose por su responsabilidad y cumplimiento como lo certifican nuestros clientes.

Cualquier información que deseen ampliar al respecto, con gusto será atendida con la mayor brevedad posible, en los teléfonos móviles 3153510989-3174286446 de Tunja.

Atentamente,

MARIA CATALINA MELÉNDEZ CAMARGO
Representante Legal
Administra RAM Ltda.

Powered by CamScanner

Administra Ram Ltda.
NIT. 860.529.223-8

PORQUÉ CONTRATAR CON ADMINISTRA RAM LTDA.

Al contratar con Administra Ram Ltda., ustedes pueden tener la seguridad de hacerlo con una firma responsable y con la suficiente experiencia en la prestación de estos servicios.

La empresa le ofrece garantías al contratante como:

Contar con personal técnicamente capacitado lo cual le permite mantener en buen estado sus instalaciones.

No contrae ningún tipo de relación laboral con el personal que prestará el servicio.

El manejo de los empleados está a cargo exclusiva del contratista, quien se compromete a manejarlos bajo los lineamientos de la ley 100 y Ley 50.

La satisfacción de nuestros empleados por el pago oportuno de su salario, prestaciones y subsidios a que tenga derecho; lo cual se manifiesta en un agrado al trabajar y un buen desempeño en sus funciones.

Contamos con el suministro de elementos e insumos de aseo, de alta calidad y a bajos costos.

Manejo adecuado y profesional para el mantenimiento de pisos, alfombras, tapetes, paredes, vidrios, muebles y enseres, equipos de oficina, puertas, accesorios, etc.

Powered by CamScanner

Administra Ram Ltda.
NIT. 860.529.223-8

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PLANTA DE PERSONAL

Administra Ram Ltda., está conformada por una Junta de Socios de 3 personas quienes tienen a su cargo al Gerente General y el nombramiento del Revisor Fiscal de la compañía, así como son los encargados de determinar los planes, políticas, metas y estrategias a seguir con el fin de alcanzar los objetivos de la empresa.

El Gerente General es el encargado de representar la empresa, hacer que se cumplan los objetivos trazados por los socios, para esto se apoya en tres departamentos (Contabilidad, Personal y Operativo), con los cuales planea, dirige, controla y organiza las actividades empresariales.

El Departamento de Personal consta de un jefe y un auxiliar, posee un programa de Nómina actualizado a la ley 100, el cual permite el manejo de turnos, varios tipos de liquidaciones (semanal, mensual, catorcenal, decadal), permite pagar la nómina por medio de Corporaciones o bancos, maneja centro de costos y ejerce un mayor control y organización de la información referente a los empleados.

El departamento de Contabilidad está a cargo de un contador, tiene un sistema contable, tributario y administrativo SIIGO actualizado según las normas internacionales de información financieras para PYMES (NIIF).

ADMINISTRA RAM LTDA, en cumplimiento a los establecido en la ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019 y la normatividad vigente, ha diseñado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de estructurar una acción conjunta entre la empresa, los trabajadores y las partes interesadas en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, **ADMINISTRA RAM LTDA** cuenta con profesional en Ingeniería Industrial, especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo y con Coordinador de Trabajo en Alturas garantizando la adaptabilidad a los requerimientos de las empresas contratantes, de igual forma se garantiza capacitación constante al personal en temas que requieran en la prestación del servicio para identificación y control de los peligros y riesgos asociados a su actividad.

El desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha sido de gran importancia para la empresa Administra RAM en el desarrollo de las actividades; por este motivo, la empresa ha destinado recursos humanos, técnicos y tecnológicos para la implementación de medidas que mitiguen la exposición a factores de riesgo y la educación sobre esta área, contando con certificación por parte de ARL Positiva en el desarrollo del SG-SST superior al 92,4% de cumplimiento sobre estándares mínimos.

Powered by CamScanner

Administra Ram Ltda.
NIT. 860.529.223-8

El departamento operativo es el encargado del manejo de dictar las charlas tendientes al buen manejo de las relaciones interpersonales, así mismo de la capacitación de los empleados en los diferentes temas relacionado con su trabajo como, métodos de limpieza, lavado, decapado de pisos, eliminación de manchas, desinfección de baños, manejo de la maquinaria, utilización de los elementos de aseo. etc.

El número total de empleados Administrativos es de 8 personas y Operativos 180 quienes prestan sus servicios en las diferentes Empresas donde tenemos contratos vigentes.

Powered by CamScanner

UNIFORME – DOTACIÓN

Somos conscientes que la imagen de la Empresa depende en buena parte de una excelente presentación personal del trabajador, además del buen desempeño del mismo, les entregamos la dotación necesaria y suficiente para facilitar este aspecto; instruyendo y supervisando personalmente para que den estricto cumplimiento a lo requerido en cuanto a presentación.

La dotación para el personal masculino comprende un overol tipo piloto, botas de seguridad, protectores auditivos, guantes de carnaza, mascarillas, cascos y demás elementos necesarios de seguridad. El uniforme para las mujeres se suministra antifluido azul oscuro (Blusa y Pantalón) y zapatos negros antideslizantes.

Los operarios tendrán cada uno el carnet que los identifica como funcionarios de Administra Ram Ltda., y deberán portarlo en parte visible.

GARANTÍAS PARA EL EMPLEADO

a. El personal firma un contrato de trabajo en la empresa, lo cual le da seguridad laboral al empleado.

b. El personal estará afiliado a Comfaboy en Boyacá y Compensar en Bogotá y Cundinamarca, con lo cual tienen derecho a servicios médicos, odontológicos, cursos de capacitación, recreación, subsidio familiar, etc.

c. Se afilian a la ARL y la EPS que escoja el empleado, con lo cual la familia tiene derecho a medicina familiar.

d. Salario: Todos tienen el salario mínimo establecido por el gobierno nacional, más el subsidio de transporte con todas las prestaciones de Ley (cesantías, intereses sobre cesantías, prima de servicios y vacaciones).

e. Cesantías: La Empresa a raíz de la promulgación de la Ley 100 viene consignando puntualmente las cesantías a sus empleados en diferentes fondos escogidos por ellos.

Powered by CamScanner

Administra Ram Ltda.
NIT. 860.529.223-8

SUPERVISIÓN

Administra Ram Ltda., realiza la supervisión externa del servicio mediante visitas dejando constancia por escrito de cada visita en la Oficina de Prestación de servicios y Servicio al Cliente. En estas visitas la Supervisora instruye al personal operativo sobre el uso de los implementos y elementos tanto de aseo, y el manejo de maquinaria, y la manera correcta de desempeñar cada una de las labores de aseo.

Estas labores son fundamentales para un servicio óptimo y de alto rendimiento, este personal estará en contacto permanente con el interventor del contrato para la solución inmediata de cualquier inquietud o sugerencia respecto al servicio.

Administra Ram Ltda., informará mediante una relación, los nombres y número de cédula de las personas que laborarán en la Entidad contratante, así como los cambios permanentes o temporales que se presenten.

Powered by CamScanner

Administra Ram Ltda.
NIT. 860.529.223-8

PROPUESTA ECONÓMICA

SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA
Prestación del servicio de aseo, limpieza, y cafetería desinfección con un (1) operario de tiempo completo, debidamente capacitado, en horario diurno lunes a sábado. Sin el suministro de insumos.

CONCEPTO	COSTO
Costo directo servicio integral de aseo	$ 2.075.565
Administración, Impuestos y Utilidades AIU	$ 230.618
Subtotal	$ 2.306.183
IVA 19% Ley 1819 de 2016 sobre el AIU	$ 43.817
Total Mensual	**$ 2.350.000**

Notas:

1. Valor del servicio garantiza: salario, prestaciones sociales, pagos de salud, pensión y parafiscales, dotación y demás pagos que deban cancelarse al personal asignado para la prestación del servicio.
2. El valor del servicio no incluye, dominicales y festivos en caso de presentarse serán cobrados en la respectiva factura.
3. No se realizan actividades de trabajo en alturas superior a 1.50 mts
4. El impuesto a las ventas está incluido en el precio (Ley 1819 de 2016).
5. La forma de pago es mes vencido, a los diez (10) días después de radicada la factura con los requisitos de ley.
6. Se suministrarán los elementos de protección personal (Tapabocas, Guantes, monogafas, entre otros).

Powered by CamScanner

Administra Ram Ltda.
NIT. 860.529.223-8

EXPERIENCIA

Juan D Castellanos
Fundación Universitaria

BANCO DE LA REPÚBLICA COLOMBIA

Universidad de Boyacá

Lotería de Boyacá

ALCALDÍA PAIPA

HOSPITAL San Rafael Tunja

MULTIOBRAS SISTEMA DRYWALL

comfaboy unidos para crecer

LINEAS HOSPITALARIAS

FINANCIERA JURISCOOP

FNG Fondo Nacional de Garantías S.A. | FBC Agente comercial del FNG

Club Boyacá

CENTRO EL ÁTICO VILLA DE LEYVA

OFICINA PRINCIPAL TUNJA
Diagonal 28 A No. 8 A – 14 Barrio Maldonado Móviles 315 3510989 – 3174286446
Email: gerencia@administraram.com.co

Powered by CamScanner

POWER CLEAN
BUILDING MAINTENANCE

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

PROPUESTA COMERCIAL

Colombia, 2023

@PowerCleanColombia
312 5214375
gerente.g@powercleancolombia.com.co
3203039642

Powered by CamScanner

Power Clean
Building Maintenance S.A.S

Tunja, Enero 26 de 2023

Señores:
ECOVIVIENDA
Ciudad

Apreciado Aliado nos complace presentarnos

POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE SAS; empresa especializada en la prestación de servicios de aseo profesional, mantenimiento, jardinería, aseo después de obra, cafetería, conserjería, recepción, trabajos en alturas, lavado de vidrios, de tanques, desinfección y fumigación, mantenimiento de infraestructura, oficios varios y todo tipo de operarios en general, somos una empresa con trayectoria de 15 años en el sector, de origen Canadiense país desde donde se direccionan todos nuestros procesos y estándares de calidad, contamos con operación hace 8 años en Colombia.

Nuestro equipo de trabajo cuenta con personal con mano de obra calificada, amplia trayectoria y experiencia, identificados con los objetivos y proyecciones empresariales en la prestación de un servicio amable, de calidad y oportuno mediante una rigurosa planeación la cual que nos permite garantizar resultados y soporte adecuado a sus necesidades con la intención de ser su mayor aliado el éxito de su misión. Uno de nuestros objetivos principales es disminuir la carga prestacional, la responsabilidad laboral y contractual, así como brindar soluciones y apoyo logístico, contribuyendo al éxito de su misión en el mercado.

Ponemos a su disposición todo nuestro **POWER,** cuenten con equipos certificados, recurso humano de la mejor calidad y respeto por las normas laborales y de seguridad.

Quedamos a la espera de sus comentarios, sugerencias y requerimientos.

Cordial saludo,

Carlos Andrés Avella Aponte
Gerente General

@PowerCleanColombia
312 5214375
gerente.g@powercleancolombia.com.co
3203039642

Powered by CamScanner

Power Clean
Building Maintenance S.A.S

NUESTRA EMPRESA

POLÍTICA DE CALIDAD

Brindar servicios de Aseo integral, cafetería, mantenimiento técnico locativo y servicios especializados buscando satisfacer las necesidades de todas las partes interesadas; velando por la salud de los trabajadores y generando condiciones seguras, mejorando continuamente los procesos, respetando el medio ambiente y cumpliendo con la legislación vigente aplicable en seguridad y salud ocupacional.

MISIÓN

Brindamos soluciones integrales de aseo, cafetería, mantenimiento técnico locativo y servicios especializados con altos estándares de calidad, seguridad y salud ocupacional, respetando el medio ambiente. Para ello conjugamos el talento humano, maquinaria e insumos, mejorando continuamente los procesos y dando cubrimiento nacional e internacional con el fin de satisfacer las expectativas de las partes interesadas.

VISIÓN

Alcanzar la excelencia en la prestación de soluciones integrales de ase, cafetería, mantenimiento técnico locativo y servicio especializados a todos los sectores de la economía; por medio de un equipo comprometido y calificado, maquinaria avanzada y procesos en permanente innovación, con miras a cumplir las expectativas de las partes interesadas siempre acogidos a las normas de calidad, seguridad y salud ocupacional que nos permitan incursionar en mercados internacionales.

POLITICA DE GESTION

Brindar servicios de Aseo integral, cafetería, mantenimiento técnico locativo y servicios especializados con altos estándares de calidad, ambientales, de seguridad y salud ocupacional, buscando satisfacer las necesidades de nuestros clientes y partes interesadas, asignando los recursos necesarios para mejorar continuamente nuestros procesos. Lo anterior sujeto al cumplimiento de la legislación vigente aplicable y otros requisitos suscritos por la organización en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, con el fin de incentivar la calidad de vida laboral, prevenir accidentes, lesiones, enfermedades ocupacionales, daños a la propiedad e impacto socio- ambiental derivados de nuestra actividad.

@PowerCleanColombia
gerente.g@powercleancolombia.com.co
312 5214375
3203039642

Powered by CamScanner

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**ECOVIVIENDA**
PERSONAL REQUERIDO	Para la ejecución contractual se requiere Un (1) operario de aseo 48 horas a la semana de Lunes a Sábado exceptuando festivos, Un (1) supervisor una visita a la semana. Un (1) Siso en la ejecución del contrato. Un (1) Coordinador una visita al mes. . Deberán ser mayores de edad y tener un mínimo de nivel académico de Octavo grado de educación básica secundaria (exigible) y experiencia de tres (3) años en la prestación del servicio de aseo. Los reemplazos en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, entre otros será responsabilidad de POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE sin ningún cargo adicional. El personal destinado para realizar trabajos a más de 1.50 metros de altura, contará con curso y certificado para trabajo seguro en alturas, nivel avanzado, avalado por el SENA o entidad autorizada por el SENA para dictar el curso. El Edificio podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE por parte del Supervisor del contrato designado por la Dirección Administrativa.
FUNCIONES DEL PERSONAL	El personal asignado para la ejecución del serviciocumplirá con las mínimas funciones así: 1. Alistamiento del personal (porte completo del uniforme asignado) y carnet de la empresa. 2. Alistamiento de implementos, utensilios e insumos necesarios para la actividad (escoba, baldes, detergentes, bayetillas entre otros). 3. Alistamiento y uso de los elementos de protección personal asignados y adecuados para las

Powered by CamScanner

FUNCIONES DEL PERSONAL	actividades a desarrollar. 4. Realizar la ruta de aseo manteniendo en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, baños, paredes, pasamanos, corredores de servicio, zonas de cargue y descargue, calles, parqueaderos, zonas verdes, entre otros realizando el aseo-integral (barrido, trapeado, limpieza del polvo de muebles, elementos de escritorio, puertas, ventanas, vidrios, paredes, entre otros) de adentro hacia afuera, retirando los desechos sólidos de las papeleras y clasificando los residuos. 5. Limpiar y desinfectar utilizando los insumos industriales requeridos para el aseo de las diferentes áreas y para cada clase de piso (tableta, baldosín, cemento, laminados, etc.) y aplicar ambientadores en atomizador. 6. Realizar la limpieza general siempre con guantes y elementos de protección personal, sin excepción. 7. Limpieza y mantenimiento de paredes. 8. Restaurar y abrillantar todos los pisos de las áreas comunes. 9. Los baños tendrán preferente atención con barrido, lavado con desinfectantes líquidos, lavado de todos los retrates, orinales, lavamanos, cerámicas de las paredes, divisiones, puertas, accesorios y espejos; mantenimiento permanente de todos los baños públicos , con utilización de ambientadores. 10. Limpieza permanente de todos los vidrios zonas comunes hasta una altura de 1.70 mtrs. 11. Limpieza permanente de puertas, pasamanos, barandas, interiores, corredores de servicio, pasillos, terrazas, ductos de ventilación, tuberías, pisos de madera, escaleras, entre otros. 12. Limpieza diaria y mantenimiento permanente de todas las gradas, recolección de basuras y papeleras, aseo diario de las oficinas de la administración con limpieza de escritorios, papeleras, baños, etc. Servicio de cafetería. 13. Remover, desocupar y clasificar todas las canecas de basura en las diferentes bolsas para su evacuación y lavado de las mismas. 14. Portar siempre su identificación en un lugar visible mientras se encuentren dentro de las instalaciones del edificio.

Powered by CamScanner

DOTACIÓN	
INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ASEO (opcional a convenir)	Los siguientes insumos serán suministrados por POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE de manera mensual, según las necesidades de su empresa: **ASEO** • Bolsas de basura (Verde, roja, negra y gris, en diferentes tamaños) • Ambientadores. • Ceramic, Limpiador para pisos en cerámica y porcelanato. • Limpiador concentrado, fuerza amonaquial para superficies. • Eliminador de olores. • Desengrasante industrial • Germicida Cuaternario. • Jabón multiusos • Limpiavidrios. • Baldes • Bayetillas • Cepillos de mano • Churruscos para baño • Chupas para baño • Brilladores industriales (mopas grandes) • Escobas blandas • Escobas duras • Traperos (Azul, rojo,blanco,verde) • Palos para escoba • Recogedores industriales. • Varillas ergonómicas según requerimiento de la ARL. • Guantes (Amarillos, negros industriales en diferentes tallas según necesidad) • Guantes de látex. • Tapa bocas. Nota: nuestros productos son biodegradables, amigos con el medio ambiente y con el cuidado de nuestros operarios
MAQUINARIA Y EQUIPO (OPCIONAL A CONVENIR)	• Una (1) hidrolavadora para fondo de pavimento y limpieza de exteriores. • Un (1) aspirador mixto para fondo de pavimentos, fregado manual y limpieza de exteriores. • Una (1) brilladora plus para fondo de pavimentos y fregado manual. • Una (1) hidrolavadora expandible para alturas. • Un (1) carro de aseo para transporte de insumos y descanecado interno. • Avisos preventivos. • Carros escurridores.

Powered by CamScanner

	• La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios para el funcionamiento. • La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo, serán suministradas por POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE, según las necesidades del servicio y serán utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios. • En caso de requerirse mantenimiento preventivo, correctivo o cambio de alguna máquina, POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE efectuará el arreglo o la reposición de la misma y el costo será asumido por el mismo.

Powered by CamScanner

Power Clean
Building Maintenance S.A.S

OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	AIU 10%	TOTAL MENSUAL SIN IVA	IVA 19% S/AIU	TOTAL MENSUAL CON I.V.A
Aseo (1) Un operario 48 horas semanales de Lunes a Sábado, incluyendo maquinaria brilladora, aspiradora y dos fumigaciones al año.	$1.990.000	$199.000	$2.189.000	$37.810	$2.226.810

NOTA: Los precios estipulados en esta propuesta son con vigencia 2023

@PowerCleanColombia
gerente.g@powercleancolombia.com.co
312 5214375
3203039642

Powered by CamScanner

Power Clean
Building Maintenance S.A.S

NUESTROS CLIENTES
COLOMBIA
Algunos de nuestros clientes:

- Nuevo Terminal de Transportes de Tunja, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Centro comercial Unicentro Tunja: Aseo y mantenimiento (Tunja, Boyacá)
- Centro Comercial Innovo Plaza, Aseo y Mantenimiento (Duitama-Boyacá)
- Centro Comercial Iwoka, Aseo y mantenimiento (Sogamoso-Boyacá)
- Centro Comercial Boulevard Shopping Center, Aseo y Mantenimiento (Tunja-Boyacá)
- Centro Comercial Casa Vieja, Aseo y Mantenimiento (Tunja-Boyacá)
- Instituto de Cultura y Bellas Artes, Aseo y Mantenimiento (Duitama-Boyacá)
- COMFABOY, Aseo, mantenimiento y jardinería (Boyacá)
- Conjunto Cerrado Maria Fernanda, Aseo y Mantenimiento (Tunja-Boyacá)
- Conjunto Residencial Eco del Rio. Aseo, mantenimiento y jardinería (Jenesano- Boyacá)
- Edificio Terrazas Club House II. Aseo (Tunja- Boyacá)
- Centro Comercial y de Negocios Toto Centro, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio Luz Alejandra, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Conjunto Torres del este, Aseo y Jardinería (Tunja-Boyacá)
- Edificio El Refugio, Aseo y mantenimiento (Tunja-Boyacá)
- Colombiana de Vigilancia y Seguridad Ltda., Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio Mirador de la colina, Aseo. (Tunja-Boyacá)
- Edificio Buena vista Club House, Aseo y mantenimiento (Tunja, Boyacá)
- Edificio Marca, Mantenimiento y aseo (Tunja, Boyacá)
- Conjunto cerrado Reina Cecilia, Aseo y jardinería (Tunja, Boyacá)
- Conjunto Cerrado Reina Cecilia Etapa 2, Aseo y Jardinería (Tunja-Boyacá)
- Edificio Davinci, Aseo y mantenimiento (Tunja, Boyacá)
- Edificio Céntrico, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio Neuchatel, Aseo y Jardinería (Tunja-Boyacá)
- Edificio EcoHouse, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio Torre Vizcaya, Aseo y Mantenimiento (Tunja-Boyacá)
- Edificio El Cid, Aseo y salvavidas (Tunja-Boyacá)
- Edificio Rosario Plaza, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio santa Laura, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Conjunto Multifamiliar San Agustin, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio Barlovento, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio Altos de Lombardía, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio Lombardía, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Edificio Porto Bello, Aseo (Tunja-Boyacá)
- Centro Diagnostico Automotriz del Oriente, Aseo y Mantenimiento (Tunja-Boyacá)
- Centro de Diagnóstico plaza Norte, Aseo y mantenimiento (Tunja-Boyacá)
- I.P.S Cardiollano, Aseo (Chiquinquira-Boyaca)
- Conjunto Reservas del Nogal, aseo (Chiquinquira-Boyaca)
- Conjunto residencial Juan Pablo II, Aseo (Chiquinquira-Boyaca)
- Edificio esquina del sol, Aseo (Sogamoso-Boyacá)
- Edificio Alameda P.H, Aseo (Sogamoso-Boyacá)
- Conjunto Multifamiliar Torres del Nogal, Aseo (Sogamoso-Boyacá)

@PowerCleanColombia
gerente.g@powercleancolombia.com.co
312 5214375
3203039642

Powered by CamScanner

Tunja, de 24 enero de 2023

Señores;
ECOVIVIENDA
Ciudad;

PROPUESTA V-178-23

Como respuesta a su amable invitación, a continuación presentamos la correspondiente propuesta, así:

1. Objeto:

ASEO ECOVIVIENDA

2. Características empresariales

Verde & Verde SAS es una empresa con 9 años de experiencia y líder en el desarrollo, solución y ejecución de proyectos de mantenimiento, aseo y ornato en edificaciones, diseño arquitectónico y construcción, generando a través de sus proyectos la integración de las diferentes dinámicas de las ciudades mediante la implementación de soluciones arquitectónicas para la planificación y desarrollo de áreas verdes, paisajismo, fachadas, cubiertas, obra civil y residencial generando espacios que conciben el equilibrio necesario entre la naturaleza y la comunidad.

3. Plazo:

10 meses.

4. Cotización: Ver presupuesto adjunto.

- Todos los precios están dados en pesos colombianos.

- Vigencia de la propuesta: 20 días.

Observaciones;

Calle 80 # 73a-21 - Oficina 1-105 Bogotá D. C.
Teléfono: (1)7064138 Celular: 3124910193
www.verdeyverde.co - verdeverdeco@gmail.com

PROYECTO EMPRESARIAL PREMIADO POR:

Powered by CamScanner

	Kingspan FIBERGLASS ISOVER		ECOVIVIENDA	Elaboro: H.D.M.J

ASEO, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN, HIGIENIZACIÓN, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	PODA DE CÉSPED Y ERRADICACIÓN DE MALEZA CON GUADAÑADORA				
1.1	Técnico en servicios generales, incluye supervisor de limpieza, higienización, fumigación y cafetería.	mes	$2.293.920,00	10,00	$22.939.200,00
	TOTAL COSTO DIRECTO				**$22.939.200,00**
	ADMINISTRACIÓN			7%	$1.605.744,00
	IMPREVISTOS			2%	$458.784,00
	UTILIDAD			1%	$229.392,00
	IVA SOBRE UTILIDAD			19%	$43.584,48
	TOTAL COSTO INDIRECTO				$2.337.504,48
	VALOR TOTAL DEL PROYECTO				**$25.276.704,48**

VERDE & VERDE
SOLUCIONES ARQUITECTÓNICAS Y DEL PAISAJE

Respetuoso saludo,

Arq. Jorge Armando Lemus Bautista.
Verde & Verde S.A.S
Redes sociales: verdeverdeco verdeyverde.co

Powered by CamScanner