ORDEN DE COMPRA No. OC.7.2023

Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración identificado con NIT No. 805013171-8 como Entidad Descentralizada por servicios, de orden municipal, y como ente gestor del SITM MIO, constituida mediante escritura pública No. 580 del 25 de Febrero de 1999 registrada en la Cámara de Comercio de Santiago de Cali, bajo el número 1507, tiene dentro de su objeto la ejecución de todas las actividades previas, la construcción y puesta en funcionamiento del SITM MIO, a través de todas las obras principales y accesorias necesarias para la operación eficaz y eficiente del servicio de transporte masivo de pasajeros, comprendiendo el sistema de redes de movilización aérea y de superficie, las estaciones, los parqueaderos y la construcción y adecuación de todas aquellas zonas definidas por la autoridad competente como parte del sistema de transporte masivo, de conformidad con las Leyes 86 y 310 de 1989 y 1996 respectivamente.

Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración de acuerdo con los lineamientos establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Resolución No 912.110.090.2023 del 24 de marzo de 2023 según Articulo 7.4.4 que define la modalidad de contratación ÓRDENES DE COMPRA permitiéndole contratar bienes y servicios cuyo presupuesto oficial sea igual o inferior a diez (10) SMMLV.

Es por eso, que se requiere contratar por medio de Orden de Compra la prestación del servicio de control integral de plagas y fumigación para el Edificio Estación del Ferrocarril ubicado en la Calle 25N # 2F-136

1. DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA DE LA ORDEN	23 DE JUNIO DE 2023
NUMERO DE LA SOLICITUD	ORDEN DE COMPRA No. OC.6.2023
CARGO DEL SOLICITANTE	DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO
NOMBRE DEL SOLICITANTE	OSCAR MARINO RUIZ JIMENEZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL SOLICITANTE	omruiz@metrocali.gov.co y/o lmsanchez@metrocali.gov.co
DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN	CL 25 N 2 F 136

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Distrito de Santiago de Cali cuenta con el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Cali Unida por la vida”; el cual está compuesto por cuatro dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas, las dimensiones están determinadas por las condiciones del contexto, las posibilidades de la administración y las necesidades estratégicas de la población. “METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN” enmarca su gestión en la Dimensión 1. “Cali, inteligente por la vida” Línea Estratégica: Territorio inteligente y el Programa: Cali inteligente, y en la Dimensión 3. "Cali, Nuestra casa común”, Línea Estratégica: Movilidad Multimodal Sustentable y los Programas: Movilidad Peatonal, Movilidad Multimodal Sustentable y los Programas: Movilidad Peatonal, Movilidad en Bicicleta y Transporte Público de Pasajeros. Al igual que, ser el ente gestor de soluciones de movilidad para un

transporte público sostenible e incluyente, que busque mejorar la calidad de vida de los ciudadanos con responsabilidad social y ambiental.

Sumado a lo anterior “METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN”., por ser una empresa descentralizada del orden municipal que tiene como principal objetivo la implementación del Sistema Integrado de Transporte Masivo Integrado de Occidente - SITM MIO, proyecto de importancia estratégica; permitió adoptar el plan estratégico 2017-2022, el cual considera los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial – POT 2014-2016, el Plan Integral de Movilidad Urbana – PIMU 2017-2028 y las directrices establecidas en los diferentes documentos CONPES; así como la ejecución de proyectos y actividades que permiten consolidar la misión y visión; mediante acciones de soluciones en la calidad del servicio, partiendo del análisis del cliente (usuarios del SITM-MIO) y el Nivel de Satisfacción del Usuario e identificación de debilidades que afectan el servicio.

La Sociedad Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración, tiene dentro de su objeto la ejecución de todas las actividades previas, concomitantes y posteriores para construir y poner en operación el Sistema de Transporte Masivo de la ciudad de Santiago de Cali y su zona de influencia. En desarrollo del objeto social y su actividad misional la entidad podrá ejecutar todos los actos y contratos para el cabal cumplimiento de este, debe brindar condiciones necesarias para el buen desarrollo de sus actividades.

Para el cumplimiento de su objeto misional, la Dirección Financiera y Administrativa, tiene dentro de su propósito principal, dirigir la administración de los recursos financieros, físicos y humanos y formular estrategias tendientes a lograr la sostenibilidad financiera de la entidad y el SITM y el fortalecimiento y eficiencia de los procesos financieros y administrativos, necesarios para el apoyo a los procesos misionales, con el propósito que estos permitan garantizar la operación del SITM-MIO y la prestación del servicio de acuerdo con los estándares de calidad definidos que dentro de sus funciones tiene la de liderar, coordinar, controlar y evaluar los planes, procesos y actividades requeridas en la entidad para la administración de la infraestructura física, adquisición de suministro de bienes y servicios a las áreas, prestación de servicios generales y gestión documental y archivo, con criterios de eficiencia y eficacia.

En desarrollo de su objeto misional la **Dirección Financiera y Administrativa** requiere contratar la prestación del servicio de aseo general y cafetería en las sedes donde presta el servicio, teniendo en cuenta que dentro del manual de funciones, esta dependencia tiene el propósito de: “*Liderar la gestión de los procesos financieros, talento humano, gestión documental y gestión administrativa, brindado un efectivo apoyo a los procesos misionales de la Entidad que permitan garantizar la operación del SITM-MIO y la prestación del servicio de acuerdo con los estándares de calidad definidos”* y a su vez cuenta con la función de: *“Liderar, coordinar, controlar y evaluar los planes, procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de la infraestructura física, adquisición de suministro de bienes y servicios a las áreas, prestación de servicios generales y gestión documental y archivo, con criterios de eficiencia y eficacia”,* garantizando de esta manera a los servidores públicos, Contratistas y visitantes, espacios limpios e higiénicos, así como el servicio de cafetería que permita la atención adecuada a los mismos; proporcionando condiciones óptimas de salubridad y comodidad para el normal funcionamiento de las actividades que se desarrollan.

Debido a que la Entidad no cuenta en su planta con personal idóneo y capacitado para realizar dichas funciones ni con la logística y maquinaria de aseo, necesaria para realizar y garantizar este tipo de labores. La Entidad requiere contratar este servicio mediante una empresa especializada que cumpla con lo exigido, necesario para la prestación del servicio, a todo costo en las oficinas descritas, garantizando el desarrollo de las actividades laborales de manera eficiente y con celeridad en las labores diarias hacia la comunidad.

Metro Cali S.A Acuerdo de Reestructuración para la vigencia 2022 – 2023 mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, suscribió la orden de compra No. 98290 con vigencia a junio 27 de 2023, debido a que se cerro el evento y entro en vigencia un nuevo Acuerdo Marco, la Dirección Financiera y Administrativa debió adelantar el nuevo proceso en la TVEC imposibilitando a la entidad la secuencia de la ejecución de ambas órdenes.

3. OBJETO

OBJETO	Contratar la prestación del servicio de aseo general y cafetería de las oficinas de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION** ubicadas en la Calle 25N No. 2F-136 proporcionando diariamente atención permanente de salubridad e higiene a funcionarios y visitantes en la Entidad.

4. IDENTIFICACIÓN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

UNSPSC 76111501 Clase: SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS UNSPSC 90101701 Clase: ADMINISTRACIÓN DE CAFETERÍAS AL PIE DE OBRA

5. SUPERVISIÓN

CARGO DEL SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA	Director Financiero y Administrativo
SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA	OSCAR MARINO RUIZ JIMENEZ

6. EJECUCIÓN Y FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA

FECHA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	28 de junio de 2023 a las (6:00 horas)
FECHA DE VENCIMIENTO	16 de julio de 2023 (23:59 horas)
FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO	28 de junio de 2023 a las (6:00 horas)
ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE ENTREGA	Prestación del servicio en las oficinas de METRO CALI S.A. en la: CL 25 N 2 F 136

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CONDICIONES DE COMPRA Y FORMA DE PAGO

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) MCTE IVA INCLUIDO.** **CDP: 20230289 DEL 21 DE JUNIO DE 2023**
VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA	**DIEZ MILLONES NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($10.092.666) MCTE IVA INCLUIDO.**
CONDICIONES DE COMPRA	**RESPECTO DEL EDIFICIO DE LAS INSTALACIONES DE METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION:** El servicio requerido de limpieza y aseo debe ser prestado en los tres pisos del Ala Norte del Edificio, en el salón central (hall) del edificio, en el ala sur segundo piso donde se encuentra ubicada la oficina de gestión documental y archivo y en todas las oficinas ocupadas por **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, en todas sus áreas de acceso, fachadas y el sótano del edificio, que consisten en: • Primer Piso: Corredores, gradas, puertas, pasamanos, paredes, ventanas, salón central, pisos y superficies, lámparas, mostradores, oficinas y áreas de trabajo en general de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION.** • Segundo Piso: Oficinas, baños, corredores, tanto pisos como áreas de trabajo, cuadros, ventanas, balcones al salón central y exteriores, pasamanos, modulares, archivadores, incluyendo partes altas, persianas, vidrios, paredes, puertas y marcos, corredores y balcones al salón central, rejillas aire acondicionado. • Tercer Piso Oficinas, baños, corredores, tanto pisos como áreas de trabajo, cuadros, ventanas, balcones al salón central y exteriores, pasamanos, modulares, archivadores, incluyendo partes altas, persianas, vidrios, paredes, puertas y marcos, corredores y balcones al salón central, rejillas aire acondicionado. • Sótano, Rampa, entrada principal al sótano, pasillos, salones con divisiones, un baño, puertas de acceso al sótano por el Ala norte y Sur, labor de recolección y aseo que se realizará tres veces por semana.

FORMA DE PAGO	**METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, realizará UN UNICO PAGO POR VALOR DE DIEZ MILLONES NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($10.092.666) MCTE IVA INCLUIDO, el pago de la presente contratación, bajo la modalidad mensual vencida, previa presentación de la siguiente documentación: - Factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el Contratista (responsables o no responsables del impuesto a las ventas) según el caso. - Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSION, ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) con las respectivas planillas. - Recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales, además deberá indicar con claridad: a. el precio del servicio del personal, b.precio de los Servicios Especiales requeridos; c. el AIU; y d. el IVA aplicable. Las facturas o cuentas de cobro deben radicarse previamente en la Ventanilla Única a través del correo electrónico ventanillaunica@metrocali.gov.co. Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración efectuará las retenciones que por Ley este autorizado hacer.

IMPACTO TRIBUTARIO	**IMPUESTOS** Se debe tener en cuenta que uno de los costos administrativos incluidos en este valor es el costo de estampillas, el cual es deducido del valor total del contrato de la siguiente forma: Estarán a cargo del contratista todos los impuestos y retenciones que se generen por la prestación del servicio, de acuerdo con el siguiente esquema: - Estampilla Pro-Desarrollo urbano 1% del valor total del contrato antes de IVA, se descuenta en cada pago. - Estampilla Pro-Univalle 2% del valor total del contrato antes de IVA, se descuenta en cada pago. - Estampilla Pro-Universidad del pacífico 0.5% del valor total del contrato antes de IVA, se descuenta en cada pago. - Estampilla Pro-Hospital 1% del valor total del contrato antes de IVA, se descuenta en cada pago. -Estampilla Proadulto mayor 2% del valor total del contrato antes de IVA, se descuenta en cada pago. -Tasa prodeportes 2% del valor total del contrato antes de IVA, se descuenta en cada pago.

	En lo referente a los demás costos tributarios (retención en la fuente, retención de IVA e ICA) que conlleva el contrato, se atenderán de conformidad con las normas tributarias vigentes.

8. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones deberá acatar las recomendaciones establecidas por la Entidad.

SERVICIO:

1. Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento de zonas verdes y comunes de forma permanente de acuerdo con las condiciones del personal y horarios descritos en este documento.
2. Suministrar los insumos que se requieran para la adecuada prestación del servicio integral de aseo, mantenimiento de zonas verdes y comunes, como la prestación del servicio de cafetería, en excelente calidad y en cantidades solicitadas por el Supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
3. El Contratista deberá prestar los servicios de aseo general y cafetería en las instalaciones de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION** ubicada en la Calle 25N No. 2F-136 y el servicio de aseo en la Carrera 36 #16-32, Vía Cali – Yumbo, Callejón Bodegas del ÉXITO.
4. Los insumos de aseo y cafetería suministrados por el Contratista deberán ser biodegradables y/o amigables con el medio ambiente.
5. El Contratista deberá suministrar todos los elementos de aseo y/o cafetería sellados, etiquetados y en su empaque original y con fecha de vencimiento, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
6. El Contratista debe dar manejo adecuado de los elementos propiedad de la Entidad como son (vajillas, termos, cafeteras, cubiertos, hornos, grecas y demás elementos) manteniéndolos en condiciones adecuadas e higiénicas.
7. El servicio de mantenimiento de zonas verdes incluye la limpieza de los canales de aguas lluvias, la poda de césped, limpieza de maleza y demás actividades complementarias y debe ser realizado por personal con experiencia de manera mensual o dependiendo de la necesidad y/o solicitud de la Entidad.
8. El Contratista deberá realizar actividades de limpieza y desinfección de zonas comunes y puestos de trabajo.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo y las consignadas en el acuerdo marco CCE-126-2023

PERSONAL:

1. El Contratista debe garantizar que el personal asignado a la prestación del servicio en la Entidad mantenga durante el turno que le corresponda, los siguientes documentos: Cédula de ciudadanía, carné vigente de la EPS a la que se encuentra afiliado cada operario y carné de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.).

2. El Contratista deberá capacitar una vez por trimestre a los operarios en los campos de las actividades o labores que desempeñan (manejo de residuos y de alimentos de acuerdo con las normas técnicas sobre la materia y protocolos de bioseguridad.
3. El servicio de aseo, atención de cafetería y mantenimiento de zonas verdes, se prestará con los operarios e insumos indicados en el cuadro de cotización presentada por los proveedores.
4. El personal que preste el servicio de aseo y cafetería debe estar debidamente carnetizado por la empresa que representa, uniformado, con elementos de seguridad industrial (alto riesgo de acuerdo con las actividades que deban desarrollar).
5. Los operarios (hombres) serán los encargados de realizar las labores de oficios varios relacionados con el mantenimiento y trabajos en general como: limpieza de vidrios, barrido de exteriores y terrazas, traslado de elementos, limpieza de techos y canaletas, realización de labores relacionadas con limpieza de zonas verdes, destapar cañería utilizando sondas eléctricas y demás actividades relacionadas con el servicio de aseo. El Contratista debe suministrar al operario (hombre) que realizará trabajos en altura como limpieza de techos, canaletas y demás actividades en altura, todos los elementos y equipos de protección acogiéndose a la reglamentación para trabajos en altura según la Resolución 1409 de 23 de Julio de 2012 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, además el personal que ejecutará la labor, debecontar con el correspondiente certificado actualizado y vigente de Capacitación y/o de Competencia Laboral en Trabajo Seguro en Alturas expedido por el SENA.
6. Las operarias (mujeres) se encargarán de prestar tanto los servicios de cafetería, aseo, limpieza y desinfección de todos los espacios teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad.
7. El personal seleccionado deberá ser idóneo y capacitado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.
8. El Contratista deberá contar con un (1) Coordinador de operarios de aseo y cafetería para la Entidad, el cual no es exclusivo para el contrato a ejecutar. Este coordinador debe ser ofrecido por el Contratista sin costo adicional para la Entidad, esto con el fin de garantizar la correcta y oportuna provisión y utilización de los insumos y en general todo lo relacionado con el manejo del personal puesto a disposición para la ejecución del contrato. Ésta coordinación se realizará con el Supervisor del contrato. El coordinador organizará, informará y realizará el seguimiento del contrato, de conformidad con los requerimientos del Supervisor designado por la Entidad y el protocolo de prestación de servicios de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, así mismo deberá suministrar informes de las brigadas de aseo, por ejemplo, aquellas realizadas un día específico de la semana, tales como lavado de pisos, persianas, vidrios y otras. En razón a la responsabilidad depositada en el Coordinador, por las labores a desarrollar, éste debe ameritar calidades especiales, tales como: confiabilidad, compromiso, iniciativa, liderazgo, dominio y manejo de personal.

9. El Contratista deberá informar de manera inmediata al Supervisor del contrato, sobre los cambios (ausencias, retiros, traslados, permisos, etc.) que se presenten o realicen en el personal que presta el servicio.
10. El Contratista debe asegurar que el personal asignado para la prestación del servicio objeto del contrato no tenga asuntos pendientes con la justicia, así mismo el personal masculino debe tener definida su situación militar.
11. **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION** podrá solicitar cambios de personal, por razones de conveniencia y como resultado del estudio de seguridad. De igual forma el Contratista podrá solicitar cambios de personal a la Entidad, los cuales podrán realizarse previa información y autorización del Supervisor del contrato por parte de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION.**
12. El Contratista pondrá a disposición de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, inmediatamente inicie la ejecución del contrato, para su aprobación, una relación del personal con el cual cumplirá el objeto contratado la cual deberá contener como mínimo: nombres y apellidos, documentos de identificación, dirección de residencia, número telefónico fijo y celular, sede donde laborará y las hojas de vida con soportes de experiencia, fotocopia del contrato de trabajo, carné de la empresa, certificado judicial vigente, antecedentes de Procuraduría, Contraloría y Medidas Correctivas, fotocopia de la novedad de ingreso a los Sistemas de Seguridad Social, constancia de entrega de dotación (uniforme, zapatos, etc.), constancia de haber recibido la debida capacitación en las labores propias del cargo. Los requisitos anteriores son con el propósito de realizar un estudio de la experiencia y de seguridad, que permita garantizar que las personas cumplan con los requisitos de experiencia e idoneidad exigidos.
13. El seguimiento en la ejecución del contrato por parte de la Entidad será permanente y se realizarán reuniones periódicas conjuntas entre el Supervisor designado por **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION** y el Coordinador del Contratista, de cada reunión se levantarán un acta con el avance del contrato y demás compromisos pactados.
14. Las labores deben realizarse en horario diurno de cuarenta y ocho (48) horas semanales de lunes a sábado según lo indicado en el cuadro de cotización presentada por el proveedor. Los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del contrato, reservándose la Entidad el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

Reemplazo del personal por imprevistos: El Contratista deberá reemplazar dentro de las dos (2) horas siguientes al conocimiento del hecho, al operario que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato.

El personal de reemplazo debe tener el mismo perfil del que se reemplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.

Cuando se presente la ausencia del operario sin que el Contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se configurará incumplimiento a las obligaciones del contrato por parte del Contratista.

DOTACIÓN:

Los uniformes de dotación del personal contratado para prestar el servicio en la Entidad, debe ser suministrado conforme a lo indicado en el Acuerdo Marco y elementos de seguridad personal, incluidas las dotaciones de bioseguridad para prevención y control del COVID-19. Esta dotación deberá ser entregada por el Contratista. Dicho uniforme debe ser utilizado a diario en perfecto estado, orden y aseo.

La dotación mínima con que debe contar el personal al servicio de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, está compuesta por: uniforme en material anti fluido, gorras para los operarios, botas de caucho y/o zapatos con suela anti-deslizante, guantes, tapabocas (si fuese necesario para la manipulación de alimentos) y la dotación de seguridad completa para los operarios que lo requieran. El Uniforme debe ser suministrado cada cuatro (4) meses de acuerdo al código sustantivo del trabajo.

Seguridad Industrial: En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el Contratista deberá adoptar medidas de seguridad y salud en el trabajo para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios de los elementos de seguridad industrial y protección personal (overol, cinturones de fuerza, arnés, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras, tapabocas y demás que garanticen la seguridad física integral del operario), necesarios para la ejecución de las labores de aseo y cafetería.

Para las actividades que impliquen trabajo en altura el Contratista deberá acreditar los certificados y realizará los procedimientos adecuados para dar cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021 “Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas” y deberá cumplir con el programa de protección contra caídas de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION.**

Será responsabilidad del Contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio en la Entidad.

9. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades:

LABORES A REALIZAR	PERIODICIDAD
Barrer, recolectar basuras, trapear, limpiar	Diario
Recolección reciclaje dentro de la institución	Dos (2) veces por semana o cuando se requiera
Lavar, encerar, desmanchar y brillar pisos.	Cada Ocho (8) días
Sellamiento de pisos	Cada seis (6) meses
Lavado de sótano	Semanal
Aseo general en oficinas	Cada Ocho (8) días

Limpiar y desmanchar paredes y paneles	Cada Ocho (8) días o cuando se requiera
Limpiar vidrios de puertas y ventanas interiores y exteriores	Cada Ocho (8) días
Barrer y trapear escaleras	Diario
Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles	Cada tres (3) días
Limpiar y desinfectar teléfonos	Cada ocho (8) días
Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos	Cada ocho (8) días
Limpiar y brillar placas y letreros	Cada dos (2) meses
Limpiar externamente lámparas en general.	Cada ocho (8) días
Limpiar escritorios, mesas, divisiones, sillas, bibliotecas, archivos, estanterías.	Diario
Limpiar y desempolvar exteriormente computadoras, impresoras, consolas, fax y sus demás componentes	Diario
Limpieza general de baños (Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, limpiar pisos, paredes, espejos y aparatos sanitarios utilizando los materiales y técnicas requeridas)	Cada ocho (8) días
Limpiar, desinfectar, limpiar pisos, desodorizar baños	Diario
Limpieza de marcos, puertas y ventanas	Cada ocho (8) días
Aspirar, desmanchar y lavar muebles y sillas.	Tres (3) veces durante la ejecución del contrato
Desocupar papeleras en oficinas, baños y zonas comunes	Diario
Limpiar barandas de escaleras	Diario
Limpiar barandas de los balcones	Una (1) vez por semana
Abastecer los baños de los suministros necesarios	Diario
Recolección y traslado de basuras dentro de las instalaciones	Diario
Limpieza techos y canaletas	Mensual o según se requiera
Preparación de tinto y aromáticas	Diario
Lavado de loza y utensilios de cocina propios de la Entidad	Diario
Recolección de las hojas y basuras de las materas y aseo en general en zonas	Diario

comunes parqueaderos y zonas exteriores de la Entidad	
Servicio de limpieza zonas verdes, poda, regado de plantas, fertilización de las plantas, limpieza de malezas, limpieza de canales de aguas lluvias	Mensual o según se requiera
Preparación y distribución de bebidas calientes y frías a las oficinas, atención al personal y al público que se encuentre en las instalaciones y mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones y demás elementos utilizados en la distribución de las bebidas.	Diario
Suministros de insumos de aseo y de cafetería	Mensual o lo acordado con el Supervisor del contrato
Lavado de guarda escobas	Cada ocho (8) días
Lavado de gradas y sótano	Mensual
Regar, botar agua de la coquita de la matera a las plantas ornamentales	Regar agua a las plantas ornamentales cada 2 días Botar agua de las coquitas todos los días
Lavada de Cocinetas	Cada ocho (8) días
Lavada de tanques y limpieza de terraza	Mensual
Limpiar telarañas hall (personal con certificado de trabajo en alturas vigente)	Mensual o según se requiera

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR

A. ACTIVIDADES DE ASEO:

- Prestar el servicio efectuando el aseo diario con los insumos de aseo general y maquinaria suministrados por el Contratista, en las instalaciones en donde funcionan las oficinas de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION.**
- Suministrar elementos de aseo diario necesario de conformidad con las actividades diarias programadas.
- Mantener en completo estado de limpieza, libres de polvo y manchas los pisos, pasillos, halls, paredes, divisiones modulares, superficies de trabajo, sillas, área interior y exterior de las ventanas, muebles, teléfonos y equipos de oficina, papeleras, escaleras, archivadores, persianas, interruptores, estantes, baños, y en general, la totalidad de las áreas de las sedes donde funcionan todas las dependencias, utilizando insumos de aseo general, suficientes y necesarios conforme a los ofrecidos en su propuesta.
- Realizar actividades de poda en áreas externas cada mes o cada vez que la Entidad lo requiera, utilizando para ello las máquinas e implementos necesarios, seguridad industrial y demás medidas necesarias o requeridas para la ejecución de esta actividad.

- Realizar lavado mecánico de pisos una vez al mes, para ello, deberá utilizar las maquinas e implementos que se requiera para garantizar la efectividad de esta actividad.
- Limpiar el polvo de archivadores, escritorios, sillas, computadores, máquinas, ventanas, divisiones y bordes de paredes, cuadros y elementos decorativos, así como vaciar las canecas de basura de cada una de las dependencias, a diario.
- Realizar como mínimo una vez al mes, el aseo de paredes externas, vidrios externos, fachada y pisos de zonas comunes externas, limpiando y desmanchando las superficies.
- Realizar cada ocho (8) días, el lavado de los pisos de zonas comunes, vidrios y paredes internas, mantener diariamente en perfecto estado de limpieza los pisos de las instalaciones de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION.**
- Conservar y mantener en perfecto estado de limpieza los servicios sanitarios, los pisos, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos; barriendo y lavando con detergentes líquidos y desinfectantes, así como desocupar y lavar permanentemente las papeleras de los baños.
- Realizar brigadas especiales de aseo quincenalmente, las cuales deberán ser programadas y cumpliendo con las especificaciones dadas por el Supervisor del contrato.
- Recoger y clasificar los residuos sólidos y depositarlos en el sitio destinado por la Entidad para tal fin.
- Realizar el aseo de bodegas y zonas duras.
- Realizar constantemente actividades de aseo a las puertas exteriores, divisiones, guarda escobas, puertas de acceso a oficinas y entradas principales y muebles de oficina con los implementos requeridos para la actividad.
- Atender todos los requerimientos hechos por el Supervisor en el menor tiempo posible.
- Realizar limpieza en el laboratorio Patio Norte Sameco ubicados en la Carrera 36 No.16-32, Vía Cali – Yumbo, Callejón Bodegas del ÉXITO, ocupadas por la Empresa **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, entodas sus áreas de acceso y fachadas distribuidas de la siguiente forma: PrimerPiso: Cuarto de Aseo, 2 Oficinas del Laboratorio, Baños, Pasillo y Parqueadero, Gradas de Acceso al Segundo Piso, Pasillo, Pasamanos Cocina, Oficinas, Ventanas, Persianas Vidrios, Columnas, Lámparas etc.
- El Contratista deberá atender las funciones y procesos de mantenimiento en la limpieza, pulida y conservación de pisos y mobiliario descritos por elSupervisor del contrato designado por **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION** a causa de las diferencias de pisos (por diferencia de materiales).
- El Supervisor de operarios será el canal de comunicación entre el Supervisor contractual designado por **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, y los operarios que se dispongan para el servicio de aseo en las instalaciones de la Entidad.
- Mantenimiento de las materas que se encuentran ubicadas en la parte externa o frente del Edificio Central ubicado en Calle 25N No.2F-136, el cual debe realizarse una vez cada mes.

- El Contratista deberá realizar una vez al mes limpieza en los canales de aguas lluvias de la Entidad ubicadas en la parte posterior del edificio.
- Utilizar los insumos, equipos y maquinaria de la mejor calidad para garantizar la limpieza e higiene de las instalaciones y muebles y equipos de Oficina. En el caso, de confirmar la baja calidad de los productos, el Contratista está obligado a cambiarlos por productos de calidad de acuerdo a lo establecido en la Licitación correspondiente.
- Prestar el servicio adicional de lavada, pulida y brillada de pisos y mobiliario cada quince (15) días.
- Mantener las luces apagadas en los sitios y oficinas donde no se requieran y cerrar las llaves de paso de agua y/o grifos cuando ésta se esté desperdiciando.
- En los equipos de cómputo (CPU, monitores, protectores de pantalla, teclados e impresoras) deben ser limpiados exteriormente, retirar el polvo con el cuidado necesario y nunca utilizar limpiones, trapos o bayetillas húmedas.
- Limpiar los vidrios de las divisiones de oficina, ventanillas y puertas, los muebles que tengan vidrios deben ser limpiados diariamente utilizando productos adecuados para su limpieza.
- La fecha de realización de limpieza general de las fachadas y terrazas, limpieza de tanques elevados, debe ser coordinada con el Supervisor del contrato, esta labor se debe atender con personal debidamente capacitado que suministrará el Contratista, bajo todas las condiciones de protección y seguridad que la actividad exija. Los equipos y herramientas a utilizar deben ser suministrados por el Contratista, sin costo adicional para **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION.**
- Las especificaciones técnicas de la limpieza de fachadas, terrazas, vidrios serán conforme a la Licitación correspondiente al proceso.
- Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo: PISO HUMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN, etc.
- Los parqueaderos y zonas exteriores deben ser barridos y recolectada la basura diariamente.
- El Contratista se obliga a llevar a cabo cualquier otra labor que se genere, tales como: atender reuniones o eventos, realizar trasteos de elementos dentro de las instalaciones de la Entidad, entre otras, de acuerdo a la naturaleza del servicio, y que sean encomendadas por el Supervisor quien, de requerirse, impartirá verbalmente y/o por escrito y/o vía internet las instrucciones y procedimientos pertinentes.

B. ACTIVIDADES DE CAFETERÍA:

- Suministrar los insumos necesarios para la cafetería.
- El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de bebidas a los funcionarios, Contratistas y visitantes que se encuentren en las oficinas de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, de conformidad con las instrucciones del Supervisor del contrato designado por la Entidad. Como mínimo este servicio deberá ser prestado una vez en la mañana y una vez en la tarde.
- Prestar permanentemente el servicio de cafetería manteniendo dotadas las grecas, de acuerdo con el horario de trabajo de **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION.**

- Atender las reuniones, desayunos de trabajo y/o almuerzos en los despachos de los Directivos o en las dependencias que los requieran, sirviendo las bebidas frías o calientes que los asistentes deseen.
- Realizar el aseo general en las instalaciones de la cafetería, lavando, cuidando y manteniendo en adecuado estado de aseo, limpieza y desinfección todos los equipos, implementos y utensilios empleados para la prestación del servicio suministrados por **METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACION**, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para su funcionamiento.

C. ACTIVIDADES DEL COORDINADOR:

- Encargarse de la entrega de los insumos de Cafetería y Aseo requeridos en la Entidad al designado por el Supervisor del contrato.
- Recibir las novedades de la Entidad para el tratamiento correspondiente.
- Inspeccionar las instalaciones e informar las anomalías halladas
- Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Capacitar al personal en el trabajo a realizar.
- Reportar cualquier anomalía presentada durante las actividades de aseo y cafetería.
- Hacer cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral (física e industrial), establecidos por la Entidad.
- Proveer y verificar la utilización de uniformes y elementos de Seguridad Industrial de los operarios.
- Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas las cuales deberán ser presentadas junto con la factura.
- Tener el conocimiento de las normas para el manejo adecuado de alimentos y de la manipulación de sustancias químicas que rigen al Personal de Aseo y Cafetería.
- Designar aseadores y turnos para todas las áreas.
- Recibir las solicitudes de todos los aseadores y las consolidarlas para presentar informe al Supervisor del contrato.
- Verificar la asistencia del personal.
- Reasignar funciones en el caso de ausencias de un aseador, para que se cumpla con la programación de limpieza de la Entidad inicialmente planificada.
- Coordinar las Brigadas de Aseo con el Supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades requeridas y fechas indicadas por el mismo.

El Contratista deberá suministrar todos los elementos e implementos de limpieza, bioseguridad y seguridad que requieran los operarios para cumplir con sus labores tales como: gafas de seguridad, guantes, avisos preventivos, etc. En todo caso, estos elementos mínimos son los básicos, sin perjuicio de la utilización o necesidad de otros insumos de similares características.

10. PROVEEDOR

RAZÓN SOCIAL	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL
NIT O CC.	800.249.637-3
REPRESENTANTE LEGAL:	HUGO NICOLAS USME HOYOS
CEDULA DE CIUDADANÍA	70.952.636 de Peñol
DIRECCIÓN O DOMICILIO:	CRA 69 B 32 D 26 MEDELLIN, ANTIOQUIA
TELÉFONO	6044086721/3103906422/3127768502
CORREO ELECTRÓNICO	serconal@serconal.com juridico@serconal.com/financienra@serconal.com

11. DESCRIPCIÓN Y COTIZACIÓN DEL SERVICIO

Señores,
METRO CALI

ASUNTO: Cotización de 19 días de servicio.

Cordial saludo,

De manera atenta, remito la cotización solicitada por los 19 días de servicio del 28 de junio al 16 de julio de 2023.

Cotización:

Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario 2023	Valor Total JUNIO
Operario de aseo y cafetería	5	$2.133.510,23	$2.474.871,87	$ 7.837.094,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	1	$2.064.376,14	$2.394.676,32	$ 1.516.628,00
Bienes de Aseo y Cafetería	1	$2.314.081,82	$2.617.689,35	
			Subtotal	$ 9.353.722,00
		% AIU		$ 561.223,00
			IVA	$ 177.721,00
			Total	$ 10.092.666,00

12. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.6.2.2. GARANTÍAS del Manual de Contratación de Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al incumplimiento del contrato y a la calidad del servicio en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor de Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración, una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos:

GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
RIESGO	DESCRIPCION	%	VIGENCIA
Cumplimiento de contrato	Cubre los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento	Veinte por ciento	Durante el plazo del contrato y

	tardío o defectuoso. De igual manera cubre los daños imputables al contratista por entregas parciales de obra cuando las mismas no se prevean en el contrato, así como el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	(20%) del valor del contrato	cuatro (4) meses más
Garantía de Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cubre los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por la duración del contrato y tres años más.
Calidad de Servicio	Cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por la duración del contrato y seis meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Este amparo cubre la responsabilidad civil extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.	200 SMMLV	Con vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

La presente Orden de Compra se expide a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2023

OSCAR MARINO RUIZ JIMENEZ
DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIO
Metro Cali S.A Acuerdo de Reestructuración

Proyectó: Myriam Sánchez Molina – Contratista Dirección financiera y Administrativa
Revisó: Evelyn Arcila Márquez- Jefe de Oficina Contratación
Ana Lorena Hernández - Contratista Dirección financiera y Administrativa