ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.
SINCELEJO, ENERO 2023

ENTIDAD QUE CONTRATARÁ:	**METRO SABANAS S.A.S.**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD	**DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	**JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**MÍNIMA CUANTÍA**

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que establece que se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, y que estos tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, y buscarán contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar los debidos procesos de contratación; y de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la Invitación Pública de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, se han analizado los siguientes aspectos, para realizar la contratación correspondiente la: **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ATENDER EL ASEO Y LA CAFETERIA EN LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S.**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**.

La sociedad Pública Metro Sabanas S.A.S es el ente público, encargado de implementar y poner en marcha el Sistema Estratégico de Transporte Público para la ciudad de Sincelejo y tiene previsto para el año 2024 seguir con las actividades misionales, entre ellas las de índole administrativa, financiera, contable, jurídica, operacional y técnica, para llevar a cabo la misión de la empresa.

Que para dar cumplimiento a estas actividades misionales, la entidad cuenta con un equipo de trabajo adscrito a la planta de personal y contratistas de apoyo a la gestión, actividades que desarrolla en la instalaciones en calidad de arriendo, ubicadas en la calle 25 No. 25-170 locales 201 y 202 y allí tiene instalados su mobiliario de oficina para satisfacer sus necesidades de trabajo.

Que además existe en la entidad el Plan de Conservación documental para la gestión documental, el cual contempla llevar a cabo diariamente el aseo y la limpieza de las áreas de archivo, así como la limpieza mensual de los estantes, lo que requiere apoyo logístico del personal de los servicios generales, para que realice estas actividades plasmadas en el plan de conservación documental.

Que en virtud de conservar las instalaciones en términos de aseo y limpieza y al mobiliario allí instalado, tales como oficinas, baños, cocina, puestos de trabajo, sillas, ventanas, patios, cocina, entre otros, está requiriendo para ello de un personal que desarrolle las actividades de servicios generales y ofreciendo un ambiente más limpio y aseado.

Igualmente, la entidad cuenta con funcionarios, contratistas y visitantes, los cuales requiere que sean atendidos con el servicio de cafetería, ofreciendo para ello aun ambiente más confortable.

Que aún se debe seguir extremando y conservando más medidas de higiene y de salud en el trabajo, realizando aseo con más frecuencia, en especial en las zonas donde hay más flujo de tránsito, visitantes y zonas de áreas comunes.

Las tareas de aseo y/o cafetería en las instituciones públicas y privadas es generalmente tercerizadas a través de contratos para la prestación de Servicios de Aseo y/o Cafetería con empresas especializadas, lo cual permite disminuir cargas administrativas y concentrar las organizaciones sus funciones misionales.
En virtud a que la empresa no cuenta dentro de su planta de personal alguien para llevar a cabo estas actividades de aseo y de atención en el servicio de cafetería, la sociedad requiere adelantar un proceso de contratación pública que permita seleccionar al contratista para realizar la **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ATENDER EL ASEO Y LA CAFETERIA EN LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S**.

Que este proceso de servicios generales, se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones de la entidad para la vigencia 2024 y se publicará en la plataforma de Secop II, de Colombia Compra Eficiente.

Actualmente la licencia de antivirus se encuentra vencida por lo que

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES.
El objeto del contrato a celebrarse será**: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ATENDER EL ASEO Y LA CAFETERIA EN LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S."**

2.1.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.
Conforme con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de Mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, la compra objeto del contrato está codificada en el clasificador de Bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76000000 SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN, Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS	**76110000** SERVICIOS DE DESCONTAMINACIÓN	**76111500** DESINFECCIÓN	**76111501** SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

2.2. ALCANCE.
El servicio de apoyo a la gestión institucional en METRO SABANAS SAS, dotando de personal recuerdo para los servicios de aseo y cafetería, necesarios para desarrollar las respectivas labores en cada dependencia de la entidad. Para lo cual el contratista deberá tener la capacidad de proveer este recurso humano y en casos fortuitos y de fuerza mayor, tener el reemplazo en los tiempos que se requieran para no generar traumatismos en la Sociedad Metro Sabanas SAS.

Buscar el fortalecimiento institucional, proyectando un ambiente sano, de limpieza, de pulcritud y agradable para el usuario y el funcionario en las diferentes dependencias de Metro Sabanas SAS.

2.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

Para que Metro Sabanas S.A.S. pueda llevar este proceso, requiere un contratista, puede ser una persona natural o una entidad Jurídica, legalmente constituida

2.4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

PERSONAL REQUERIDO PARA LOS DOS OPERAROPS SERVICIOS GENERALES:

- Se requiere en total de un (1) personal para laborar tiempo completo, (8 horas diarias) para que desarrolle y ejecute las actividades de relacionadas con el aseo y con la atención en el servicio de cafetería a funcionarios, contratistas y visitantes de nuestra entidad.
- Se requiere en total de un (1) personal que labore medio tiempo (4 horas diarias) para que apoye y desarrolle, complemente y ejecute las actividades de relacionadas con el aseo y con la atención en el servicio de cafetería a funcionarios, contratistas y visitantes.

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Dicho servicio será prestado en las instalaciones de la sociedad Metro Sabanas S.A.S. ubicadas en la ciudad de Sincelejo.

HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS:
Para el personal de Tiempo Completo, distribuidas en la semana de Lunes a Viernes de 6:30 am a 2:00 pm. No hay lugar a pago de horas en días festivos, dominicales, ni horas extras.

Para el personal de Medio Tiempo Jornada de 24 Horas semanales, distribuidas en la semana de Lunes a Jueves de 1:00 pm a 6:00 pm. Y el viernes de 2:00 a 6:00 pm. No hay lugar a pago de horas en días festivos, dominicales, ni horas extras.

AFILIACIONES DEL PERSONAL: Desde el inicio del contrato y de manera permanente al personal qua haya destinado para la prestación del servicio, la entidad contratista deberá afiliar al sistema de seguridad social de conformidad a lo establecido por la ley en Seguridad Social y caja de compensación familiar, lo establecido en el régimen Laboral, es decir, tendrán vinculación directa.

DOTACION: El personal deberá estar completamente uniformado, con distintivos de la empresa de aseo y debidamente carnetizado. La entrega de Dotación de conformidad con los plazos y tiempos establecidos en la ley. La Dotación requerida constará de tres piezas y se entregarán las cantidades y en los términos de entrega definido por ley.

- **BLUSA:** en tela antifluido, enteriza con cremallera, escote en manga corta, con dos bolsillos de parche ubicados en el frente debajo de la línea de cintura.
- **PANTALON:** en tela antifluido. Con pretina encauchada y corte bota recta, con bolsillos tipo trampolín en los costados.
- **ZAPATOS** o zapatillas tipo Valeta Cros, con suela antideslizante para evitar las caídas.

PRESTACIONES DE LEY: Deben pagarse todas las prestaciones de ley (Cesantías, intereses Cesantías, Primas y Vacaciones) , sin excepción alguna y estar afiliada como trabajador DEPENDIENTE a la entidad que vaya a prestar el servicio.

OTROS: Tener como imprevistos que:

En caso de incapacidad o calamidad domestica mayor a un día de trabajo del personal asignado a la empresa, el contratista debe cubrir su respectivo reemplazo con una persona de iguales características en un plazo no mayor a las 4 horas.

En caso de permiso al personal asignado a la empresa, mayor a un día de trabajo, el contratista debe informar por escrito a METRO SABANAS con la debida anticipación sobre este permiso e informando el nombre de la nueva persona que cubrirá. El contratista deberá cubrir el servicio con una persona de iguales características que atienda toda la jornada laboral y desde el primer día del permiso.

2.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

a. Proveerá dos aseadoras u operarias (una operaria tiempo completo y una operaria medio tiempo) durante el termino de ejecución del contrato, en forma permanente y continua, los cuales deben estar debidamente uniformados y capacitados para que desarrollen y ejecuten en Metro Sabanas, las actividades relacionadas con el aseo y con el servicio de cafetería, sin que sobre los cuales METRO SABANAS SAS tenga vínculo laboral sobre ese personal.
b. El operario de tiempo completo, laborará (48) horas semanales de lunes a viernes. El horario podrá ser ajustado por la entidad METRO SABANAS SAS, de conformidad a las necesidades. El tiempo será distribuido acorde a las necesidades del contratante, sin que éste diere lugar a recargos, horas extras y/o Festivas.
c. El operario de medio tiempo, laborará veinticuatro (24) horas semanales de lunes a viernes. El horario podrá ser ajustado por la entidad METRO SABANAS SAS, de conformidad a las necesidades. El tiempo será distribuido acorde a las necesidades del contratante, sin que éste diere lugar a recargos, horas extras y/o Festivas.
d. Que dicho servicio sea prestado en la ciudad de Sincelejo, en las instalaciones de la sociedad Metro Sabanas S.A.S, ubicado en la Calle 25 No. 25-170 Of. 201 y 202
e. El contratista deberá presentar tres hojas de vida, a más tardar al día siguiente de la carta de aceptación, del personal que tenga disponible para atender los servicios objeto de este contrato
f. Las hojas de vida serán revisadas por el supervisor del contrato, Si alguna de ellas no cumple con el reglamento, será remplazado inmediatamente. La entidad contratante, mediante oficio, indicará cuales hojas de vida acepta, por tanto, el personal que presente el contratista para atender los servicios en Metro Sabanas, deberá ser un personal idóneo, con experiencia mínima de dos (2) años.
g. Los operarios elegidos se obligan a desarrollar las actividades en Metro Sabanas SAS con esmero, dedicación, celeridad y eficacia y prestar sus servicios completamente uniformados, con distintivos de la empresa de aseo y permanecer debidamente carnetizado.
h. El contratista deberá celebrar contrato laboral, afiliar a este personal a todo el sistema de seguridad social, conforme a la ley.
i. El contratista se obliga a pagar oportunamente las planillas de seguridad social, para garantizar el servicio al operario.

j. El Contratista deberá ejecutar las órdenes especiales referentes con el aseo y cafetería que le imparta la sociedad Metro Sabanas S.A.S., las cuales serán transmitidas al personal que seleccione para el servicio, sin que esto medie vínculo laboral.

k. La empresa contratista que preste los servicios de aseo y cafetería ejercerá controles mensuales sobre la calidad de su personal, revisión de la calidad del servicio y atención prestada, realizando para ello encuestas y supervisiones del servicio con el supervisor del contrato.

l. En caso de incapacidad o calamidad domestica mayor a un día de trabajo del personal asignado a la empresa, el contratista debe cubrir su respectivo reemplazo con una persona de iguales características en un plazo no mayor a las 4 horas.

m. En caso de permiso al personal asignado a la empresa, mayor a un día de trabajo, el contratista debe informar por escrito a METRO SABANAS SAS con la debida anticipación sobre este permiso e informando el nombre de la nueva persona que cubrirá. El contratista deberá cubrir el servicio con una persona de iguales características que atienda toda la jornada laboral y desde el primer día del permiso.

CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO: A continuación, se relacionan las actividades a desarrollar por las dos operarias solicitadas, las cuales serán distribuidas de conformidad a los turnos que se le asignen.

ACTIVIDADES DE APOYO:

- Realizar diariamente la apertura de la puerta principal y tendrá a su cargo las llaves de la oficina, la cuales no está autorizada para transferirlas a ninguna otra persona de la oficina, ni autorizada para sacar duplicado. En caso de pérdida o mal uso de las llaves, el contratista asume los gastos que conlleven a esta reposición y procederá a realizar la denuncia respectiva.
- Distribuir los insumos de aseo a los baños, tales como papel Higiénico, toallas, jabones, ambientadores, cuando estén escasos en el sitio.
- Distribuir los insumos para la cafetería, tales como café, azúcar, aromáticas.
- Velar por el buen uso, distribución y consumo de los insumos entregados para el aseo y cafetería, advirtiendo cualquier desgaste o perdida. En cualquier caso, debe notificar de inmediato al Supervisor del Contrato cualquier inconsistencia presentada.
- Verificar que las llaves de agua de baños estén debidamente cerradas siempre antes de retirarse de sus labores de aseo y limpieza.
- Apagar las luces de las áreas que no se estén utilizando antes de retirarse de las instalaciones.
- Notificar ante el supervisor cualquier filtración, fuga de agua que pueda presentarse en baños, sanitarios, llaves, lavaderos, dispensadores.
- Informar sobre las irregularidades, daños y demás acontecimientos relacionados con la prestación del servicio, en forma inmediata al hecho sucedido.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Sociedad.
- Informar al Supervisor o persona a cargo de los insumos que están agotados, para que realicen la dotación requerida para mantener las instalaciones aseadas y el servicio de cafetería atendido.
- Informar al supervisor de Metro Sabanas SAS, cuando se requiera agua para suministro de los botellones
- Cerrar puertas, rejas de las zonas comunes.

ASEO DIARIO. (2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día en oficinas)

- Barrer y trapear pisos en general (áreas comunes) dos veces al día, una en la mañana y otra por la tarde.

- Barrer, trapear, sacudir (áreas oficinas). Dos veces al día, una en la mañana y otra en las horas de la tarde.
- Barrer, trapear, sacudir el archivo.
- Hacer mantenimiento de limpieza a los Balcones de la entidad.
- Recoger, embolsar y colocar la basura en sus respectivos depósitos.
- Sacar diariamente las basuras del día a la calle, en el lugar de recolección por parte de la entidad de aseo Municipal.
- Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, vidrios, pasillos, halls, cesta de basura, escritorios, papeleras, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, interruptores, estantes metálicos, tableros, extintores, etc y todos los muebles.
- Los muebles que tengan vidrio deben ser limpiados diariamente utilizando productos adecuados para su limpieza.
- En los equipos de oficina se debe limpiar el polvo con el empleo de productos desinfectantes especialmente en máquinas y teléfonos. En su limpieza se deben emplear dos clases de limpiones, uno seco y el otro semihúmedo.
- En los equipos de cómputo autorizados para la limpieza, (cpu, teclados, pantalla, impresoras), se debe limpiar el polvo empleando limpiones secos o semihúmedos, y evitar la penetración de líquidos de cualquier índole que afecten el funcionamiento de los equipos, así como de su material exterior.
- Aseo y limpieza al área de archivo documental, previsto en el plan de conservación documental, realizando diariamente actividades de barrido y trapeado de las áreas, sacudiendo diariamente puesto de trabajo del área de archivo documental y realizando aseo y limpieza a los estantes de forma mensual. Diligenciar en la planilla de registro de aseo y limpieza, la fecha y las actividades realizadas, firmar la planilla.
- Limpieza superficial de lámparas y cielo raso.
- Conservar y mantener todos los servicios sanitarios con barrida, lavado con detergentes líquidos, de los pisos, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos. Actividad que debe hacerse de forma diaria.
- Desocupar diaria y permanentemente las papeleras de los baños y de las oficinas.
- Limpiar el polvo de las canastas de basuras, archivadores, escritorios, sillas, así como desempolvar exteriormente computadores, máquinas, ventanas, persianas, divisiones y bordes de paredes.
- Cambiar bolsas plásticas en las papeleras de las oficinas, cuando por su uso o desgaste así lo amerite.
- Realizar constantemente limpieza a las puertas exteriores, divisiones, guarda escobas, puertas de acceso a oficinas, pasamanos y entradas principales.
- Realizar semanalmente limpieza y desmanchado de paredes, puertas, avisos, accesorios, y muebles en general.

ASEO EN FORMA PERIÓDICA

- Realizar aseo de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas, limpieza de vidrios, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato.
- Realizar el aseo de las estanterías ubicadas en archivo una vez al mes, dando cumplimiento al cronograma descrito en esa área y dejando registro en la planilla para tal fin.
- Realizar el aseo general en las instalaciones de la Metro Sabanas SAS
- Aspirar una vez en el mes, en el archivo. (MENSUAL)
- Lavar una vez a la semana las canecas de basura.

- Limpieza de bodegas, patios, auditorio y archivos.
- Limpieza superficial de lámparas.

SERVICIO DE CAFETERIA:

- Atender con bebidas calientes y agua purificada fría a las personas que se encuentren en las salas de juntas, reuniones y salas de espera.
- Proveer bebidas calientes y agua purificada fría a todos los servidores y prestadores de servicios en su puesto de trabajo, adscritos a cada oficina dentro de la entidad Metro Sabanas SAS, en el horario de la mañana y de la tarde.
- Todos los días al terminar la jornada laboral, dejar debidamente arreglada y limpia la cocina,
- Antes de finalizar la jornada de trabajo, el operario debe pasar por todos y cada uno de los puestos de trabajo para retirar vasos, pocillos y dejarlos limpios en la cafetería.
- Dar buen uso a los dispensadores de agua. Notificar oportunamente cuando de presenten o de evidencie mal funcionamiento
- Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones del área de cafetería.

2.5. SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS:

El oferente deberá prever y manifestar en forma expresa que durante la vigencia del contrato mantendrá los precios presentados en su propuesta económica, incluso si el contrato fuera objeto de prorrogas y/o adiciones.

Se advierte que las cantidades serán definidas en la ejecución de acuerdo con las necesidades que se presenten y hasta el valor establecido para el presupuesto oficial.

3. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN:

Conforme a los señalado en la Ley 1474 del 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la cuantía de este, la modalidad de selección procedente es el proceso de **MÍNIMA CUANTÍA**, cuyo procedimiento se encuentra contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 y ss. del Decreto 1082 de 2015 y los factores de selección será el menor precio ofrecido.

3.1. PERSPECTIVA LEGAL.

La entidad METRO SABANAS S.A.S en atención al objeto del presente proceso de contratación, requiere contratar con una persona natural y/o jurídica, con este tipo de objeto, todo esto, de conformidad con la normatividad colombiana, la cual establece las siguientes previsiones para las entidades del sector público:

- Conforme a lo dispuesto Ley 1150 de 2007, en su literal A, numeral 2, artículo 2, que establece las modalidades de selección del contratista y su justificación y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "Mínima Cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la mínima cuantía de la Entidad.

- La Mínima cuantía de METRO SABANAS S.A.S. para el año 2024 está fijada en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000), según resolución 001-2024.

OTRAS DISPOSICIONES:

- Constitución Política de Colombia

- Ley 1150 de 2007, Modificatorio de la Ley 80 de 1.993
- Ley 80 de 1993, Estatuto de Contratación Estatal

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO.

La Sociedad Metro Sabanas S.A.S. ha realizado un presupuesto oficial basado en un estudio de mercado realizado por la División Administrativa y financiera, consultando y solicitando cotizaciones de conformidad con el servicio requerido.

Con base en los factores anteriormente mencionados, se determinó que el presupuesto a ejecutar para la presente contratación asciende hasta la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 35.457.703), IVA INCLUIDO.,** en el cual están incluidos todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el proponente para la ejecución del objeto contractual, y que se pagará con cargo a la presente vigencia fiscal.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COT 1.	COT 2.	PROMEDIO	VALOR TOTAL.
SERVICIOS GENERALES TIEMPO COMPLETO.	**MES**	**8**	2.106.466	2.106.466	2.106.466	16.851.728
SERVICIOS GENERALES MEDIO TIEMPO.	**MES**	**8**	1.314.574	1.314.574	1.314.574	10.516.592
DOTACION	**UNIDAD**	**4**	140.000	170.000	155.000	620.000
ADMINISTRACION	**%**		13%	12%	12,5%	3.498.540
IVA	**19%**					664.723
ESTAMPILLAS	**10,50%**					3.306.120
TOTAL						35.457.703

Para todos los efectos legales y fiscales, el proceso que se pretende contratar, asciende a la suma total de **TREINTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE($ 35.457.703), IVA INCLUIDO.,** el valor desagregado del presupuesto se muestra a continuación:

DESCRIPCION.	UNIDAD DE MEDIDA	SERVICIOS GENERALES TIEMPO COMPLETO.	SERVICIOS GENERALES MEDIO TIEMPO.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	MES	8	8
SALARIO	UND	1.300.000	650.000
AUXILIO DE TRANSPORTE	UND	162.000	162.000
TOTAL		**1.462.000**	**812.000**
PRESTACIONES			
CESANTIAS	UND	121.785	67.640

INTERESES CESANTIAS	UND	14.614		8.117	
PRIMAS	UND	121.785		67.640	
VACACIONES	UND	54.210		27.105	
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		**312.394**		**170.502**	
APORTES PATRONALES					
SALUD	UND	110.500		110.500	
PENSION	UND	156.000		156.000	
ARL.	UND	**TIPO DE RIESGO**	**II**	**TIPO DE RIESGO**	**II**
		VALOR	13.572	**VALOR**	13.572
PARAFISCALES (SENA-ICBF-CAJA DE COMPENSACION)	UND	52.000		52.000	
TOTAL APORTES EMPLEADOR		**332.072**		**332.072**	
TOTAL SALARIO + PRESTACIONES SOCIALES + APORTES PARAFISCALES.		**2.106.466**		**1.314.574**	
DOTACIONES:. BLUSA en tela antifluido, enteriza con cremallera, escote en manga corta, con dos bolsillos de parche ubicados en el frente debajo de la línea de cintura. **o PANTALON** en tela antifluido. Con pretina encauchada y corte bota recta, con bolsillos tipo trampolín en los costados **o ZAPATOS** o zapatillas tipo Valeta Cros, con suela antideslizante para evitar las caídas.	UND	155.000		155.000	
SUBTOTAL TOTAL SALARIO POR 8 MESES + 2 DOTACIONES /EMPLEADO.		27.988.320			
ADMINISTRACION. (12,5%)		3.498.540			
IVA (19%)		**664.723**			
ESTAMPILLAS	**10,5%**	**3.306.120**			
TOTAL		**35.457.703**			

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La presente contratación se encuentra amparada de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 17 de de enero de 2024, expedido por el Jefe de la División Administrativa y Financiera de la sociedad Metro Sabanas S.A.S.

6. PLAZO Y LUGAR DEL CONTRATO:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del contrato será de ocho (8) meses, contado desde la suscripción del acta de inicio, a partir del cumplimiento del perfeccionamiento con la carta de aceptación.

El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes en SECOP ii, para su ejecución se requiere: Expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías que ampara el contrato y el pago correspondiente de las estampillas por parte del contratista.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Sincelejo, departamento de Sucre, en las instalaciones de Metro Sabanas SAS ubicada en la calle 25 N°25-170 Of. 201. avenida Las Peñitas.

7. FORMA DE PAGO:

La Sociedad Metro Sabanas S.A.S., pagará al contratista el valor del contrato por pagos parciales mensuales, para lo cual deberá presentar informe de ejecución, previa constancia de cumplimiento parcial suscrita por el supervisor del contrato.

El contratista deberá presentar al supervisor los siguientes documentos: factura o cuenta de cobro, paz y salvo por concepto de pago de seguridad social y aportes parafiscales de la empresa contratista, paz y salvo o certificación por el supervisor del contrato donde se esté prestando el servicio en el período y la satisfacción del servicio. Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada.

La Sociedad Metro Sabanas S.A.S., no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

El contratista deberá presentar al supervisor los siguientes documentos mínimos exigidos para el pago son :

- ✓ Facturación electrónica
- ✓ Copia del contrato
- ✓ Copia del pago de seguridad social del mes que presta el servicio.
- ✓ Certificación original del representante legal o revisor Fiscal donde conste estar al día con los pagos parafiscales (no sirve firmada del contador).
- ✓ Certificación de cuenta bancaria donde se hará la transferencia,
- ✓ Copia de los Paz y salvos de legalización por conceptos de pago de estampillas municipales (Imder, Adulto Mayor, Procultura, prodeporte)
- ✓ Copia del pago de las Estampillas Departamentales
- ✓ Copia de la Cédula del Representante legal legible
- ✓ Copia del RUT actualizado al año 2022 legible
- ✓ Copia de la cámara de comercio no superior a 60 días
- ✓ Copia del CDP y CRP, que le es entregado con el contrato.
- ✓ Informe de actividades con los respectivos soportes de las evidencias.
- ✓ Copia del paz y salvo emitido por el área juridica de Metro Sabanas SAS, donde consta haber entregado póliza, y estampillas y estar conforme a lo solicitado (solo primer pago)
- ✓ Acta Final

- ✓ Soporte de pago de Nómina de los salarios del mes correspondiente
- ✓ Soporte de pago de las prestaciones sociales a las que tiene lugar el trabajador en Junio y Diciembre (cuando sea exigible)
- ✓ Informe de actividades con los respectivos soportes de las evidencias, tales como entrega de dotación, capacitaciones o entrenamientos al personal Operativo, colillas de pago, incapacidades, licencias y las demás evidencias que sean necesarias para demostrar el objeto del contrato.
- ✓ y los demás documentos que la Entidad considere necesario para llevar a cabo el pago.

El desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada.

Metro Sabanas SAS efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

La Sociedad Metro Sabanas S.A.S., no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

Metro Sabanas SAS, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

La cancelación del objeto a contratar se hará con cargo al Presupuesto de funcionamiento de la vigencia Fiscal 2024.

8. TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato objeto del presente proceso será de prestación de servicios.

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a. Ejecutar los trabajos con personal idóneo, tal como se describe en estos Estudios previos. Así como la empresa responsable del servicio, cuenta con la capacidad, infraestructura, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio.

b. Presentar tres hojas de vida del personal como candidato para atender el servicio, el cual será evaluado y aprobado por el Supervisor del contrato, máximo dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato.

c. Realizar la vinculación laboral y realizar la afiliación al personal al sistema de seguridad social.

d. Para la suscripción del acta de Inicio, el contratista debe presentar al Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la contratación del personal, las afiliaciones al sistema de seguridad social, pensión, salud y riesgos profesionales del personal, quienes desarrollaran los servicios en las instalaciones de la entidad.

e. Asumir y cumplir con el pago de salarios, seguridad social y prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.

f. Será de la autonomía y responsabilidad del Contratista la contratación, organización, orientación técnica, supervisión y control del personal a su cargo.

g. Suplir las fallas de personal de aseo y mantenimiento menor con la debida prontitud e igualdad de condiciones.
h. El Contratista debe ajustarse a los cambios de horarios de actividades de labores en el mismo.
i. Mantener siempre a disposición personal adicional ofrecido para brindar el respaldo en entidad Metro Sabanas SAS, cuando las circunstancias así lo requieran.
j. Para dar inicio al contrato, es necesario que los operarios se presenten ante METRO SABANAS SAS con uniforme de dotación, presenten copia de la afiliación a la EPS y la copia o carnet de la afiliación a la ARL. Sin estos dos documentos, no puede ingresar el personal que se asigne a la entidad.
k. Presentar las planillas de pago de nómina y prestaciones sociales cuando sea el caso, en las cuentas de cobro y/o factura, exigidas por la entidad cuando así las considere pertinente, para garantizar el cumplimiento de los derechos de los operarios, como documento requerido para el pago mensual.
l. El contratista tendrá a su cargo y costo la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso y de egreso al trabajador que designe para que realice las actividades en la empresa Metro Sabanas SAS
m. Deberá cumplir con la entrega de dotaciones en las fechas de ley. Se exigirá toma fotográfica o documento donde conste la entrega de la dotación.
n. Es deber del contratista presentar mensualmente las cuentas de cobro, dentro de las fechas estimadas por METRO SABANAS para la recepción de las mismas y bajo los parámetros y directrices de documentación exigidos para tal fin. Sin el lleno de requisitos, la entidad METRO SABANAS SAS, se reserva el derecho de aceptar los documentos para el proceso de pago.
o. El no cobro de las cuentas, no exime al contratista de realizar los pagos y aportes de ley a los operarios designados para el servicio en METRO SABANAS.
p. Una vez firmado el contrato, el contratista debe aportar la póliza de garantía exigida. Y debe presentarla ante la entidad METRO SABANAS SAS, junto con el comprobante de pago, para la aprobación de la póliza.
q. La entidad contratista deberá aportar una póliza de garantía de: Cumplimiento del contrato, la Calidad del servicio y de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato
r. Para proceder a realizar el acta de Inicio, el contratista debe realizar el pago de las estampillas municipales y departamentales a las que está obligado. Debe presentar los certificados de pago de dichas estampillas en original a Metro Sabanas, para la expedición del documento PAZ Y SALVO de legalización
s. Poner a disposición de METRO SABANAS S.A.S. todos los recursos humanos y técnicos requeridos para cumplir con los términos y condiciones convenidas, por lo que el contratista deberá tener disponible otro personal de operarios con el fin de acudir sin costo alguno, a reemplazar y solucionar algún inconveniente por parte de los aseadores u operarios que prestarán el servicio.
t. Entregar informes solicitados según los formatos y directrices establecidos por la alcaldía municipal de Manaure de las actividades desarrolladas, detallando las actuaciones de cada evento.
u. 4. Entregar al supervisor del contrato por parte de la entidad, la constancia de pago a los sistemas de Seguridad Social.
v. Se obliga a habilitar el servicio en el sitio y tiempo convenido,
w. Y todos aquellos que les sean asignadas por el supervisor, para cumplir con el objeto del contrato.

9.2. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S:
Serán las obligaciones de Metro Sabanas S.A.S. las siguientes:

a. Brindar el espacio para la realización de las actividades y labores a desempeñar por parte del contratista.
b. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
c. Recibir de parte del CONTRATISTA los servicios relacionados en el contrato.
d. Metro Sabanas ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato a través de un Supervisor y/o Interventor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.
e. Informar oportunamente cualquier inconsistencia que se presente con los servicios para que estos sean reemplazados de conformidad a las especificaciones indicadas en el contrato.
f. Pagar al contratista en los plazos y términos previstos en el presente documento, previa validación de todos los documentos exigibles para el pago

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.
En el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al proceso de contratación en mención son los siguientes:

Etapa	Clases de Riesgos/Descripción	Probabilidad	Impacto	Responsable
Planeación	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Baja	Alto	Entidad
Planeación	Elaboración inadecuada de los estudios previos y pliegos de	Baja	Alto	Entidad

	condiciones.			
Selección	No presentación de ningún proponente	Media	Alto	Entidad
Selección	Adjudicar el proceso de selección a un oferente que no presentó la mejor oferta.	Baja	Alto	Entidad
Contratación	Demoras en la legalización del contrato.	Bajo	Medio	Contratista
Ejecución	Incumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.	Alta	Alto	Contratista

12. GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta la naturaleza y el valor del contrato, el contratista se obliga a constituir las siguientes pólizas de garantías las cuales deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

CALIDAD DE SERVICIO, Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

El contratista se obliga a entregar a la Sociedad Metro Sabanas S.A.S., para su aprobación, la correspondiente póliza de garantía y su constancia de pago, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

13. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo del **Jefe de la División Administrativa y Financiera de Metro Sabanas S.A.S.,** quién ejercerá el control y vigilancia de la ejecución durante la entrega de los productos objeto del contrato y quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

14. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TLC:

Respecto de las obligaciones que tiene Metro Sabanas S.A.S., en cuanto a la observancia y aplicación de los acuerdos y tratados internacionales suscritos por Colombia con otros países, manifestamos que aplican los tratados o acuerdos suscritos por Colombia con la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN por no incluir valores; respecto de los demás países, no aplica al no estar incluidos este tipo de servicios en algunos acuerdos y en otros, por cuanto el presupuesto oficial no supera el umbral establecido por los estados firmantes.

15. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para que intervengan de manera activa dentro del presente proceso de selección, en los términos de la C. Po, la Ley 850 de 2003 y demás normas complementarias y concordantes.

16. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:
El contratista se obliga a mantener a Metro Sabanas S.A.S., indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

17.FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL – ARTÍCULO 3 DECRETO 1860 DE 2021.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el DECRETO 1860 DE 2021 en su Artículo 2.2.1.2.4.2.16. “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes”.

La Entidad Metro Sabanas SAS para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, considera que para el presente proceso de selección NO es pertinente incorporar que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de la población descrita anteriormente.

17. CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.
Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, se observa que los productos que se pretenden adquirir, objeto del presente estudio, se encuentran incluidos en el documento antes mencionado.

19. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).
Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Con este estudio queda claramente establecida la necesidad de la **“PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ATENDER EL ASEO Y LA CAFETERIA EN LA SOCIEDAD METRO SABANAS**

S.A.S.", para cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo, su perfeccionamiento y legalización.

Funcionario responsable,

MONICA VERGARA MERCADO.
Jefe de la División Administrativa y Financiera
Metro Sabanas S.A.S.

	NOMBRES Y APELLIDOS.	**CARGO**	**FIRMAS**
Proyectó	Cesar Ramírez Vergara.	Asesor externo - División Administrativa y Financiera.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			