SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Recibí
Julián Vanegas
12/03/2024
Hora: 10:05 A.M

1500-19.18/383
Villavicencio 12 de 03 de 2024

Señores
SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA
CARRERA 32 Nro. 44-41 Barrio el Triunfo.
Email licitaciones@servitalentos.com
Ciudad

ASUNTO: **INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, DURANTE LA VIGENCIA 2024.**

Respetados señores, por medio de la presente me permito invitarlos se sirvan presentar cotización económica y de servicios, para la realización del contrato cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.**"; para la vigencia 2024, de acuerdo al siguiente cuadro de necesidades del servicio, tomando mes como periodo de 30 días.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR

La cotización deberá allegarse junto con la respectiva cámara de comercio, a la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, ubicada en el cuarto piso del Edificio de la Alcaldía de Villavicencio, a más tardar el día **14 de marzo de 2024**.

La cotización solicitada servirá de soporte para la elaboración del estudio de mercado, por lo tanto, no constituye en sí una oferta, y por consecuente no obliga a las partes. De igual forma la cotización presentada deberá ser vigente para todo el periodo del presente proceso y se aconseja al oferente tener en cuenta en el valor a ofertar, todos los gastos en los que pueda incurrir, como lo son; impuestos, legalización y ejecución del futuro contrato, constitución de garantía única, trasporte, operarios y de más que considere y discriminarlos en el documento anexo.

PERIDO A CONTRATAR

Para la cotización de este de este servicio se establece un periodo de 8 meses, sin embargo, se ajustara, de acuerdo al resultado del estudio de mercado y al presupuesto asignado para la prestación de este servicio, durante la vigencia 2024.

FORMA DE PAGO

Para el método de forma de pago, el municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mensualmente de acuerdo con el número de puestos de servicios, insumos de aseo utilizados durante el período, previa presentación de la factura o documento de cobro, discriminado el valor de los respectivos insumos entregados y el costo por operario según anexo de la presente y lleno de requisitos del formato de verificación documental para radicación de cuentas de cobro, certificación expedida por el Supervisor, en las que conste la prestación del servicio a entera satisfacción, acompañada de los informes de ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el

respectivo período, acompañado del balance financiero de la ejecución del mismo, entradas al almacén de cada (FSE) de los insumos entregados en cada institución educativa oficial y de los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. Además el último pago con acta de terminación y Liquidación.

CUADRO DE PRESUPESTO

El siguiente será la base de soporte para la elaboración del estudio mercado y una vez obtenido el resultado se elaborara el presupuesto oficial.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META								
TERMINO DE EJECUCION:		8 MESES	A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE INCIO					
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD SERVICIOS A CONTRATAR	VALOR DE UN SERVICIO MES	VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	167	$ -	$ -	$ -
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	1	$ -	$ -	$ -
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 8 MESES, (SIN AIU,IVA).								$ -

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO TRIMESTRAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	1	167	$ -	$ -
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA							$ -

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad	1	167	$ -	$ -
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA							$ -
	SUB TOTAL						
	AIU (%)						
	IVA (%)						
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS.							

Nota: Para fines de otorgar mayor claridad se informa al oferente tener en cuenta los descuentos tributarios que se realizan sobre los montos del AIU cobrado mensualmente. Y que deberá discriminar en el anexo técnico de la presente.

ESTRUCTURA AIU DEL PROCESO	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	%
TOTAL % DEL AIU	%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO

El servicio de aseo y cafetería será prestado en las instituciones educativas oficiales y sus sedes del municipio de Villavicencio con ciento sesenta y siete (167) operarios y un (1) supervisor:

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO		
DISTRIBUCION PUNTOS DE ASEO I.E.O. 2024		
ITEM	INSTITUCION EDUCACTIVA PRINCIPAL	INST. EDUCATIVA ASIGNADA (SEDES)
1	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER
		POLICARPA SALAVARRIETA
2	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA
		ESCUELA RURAL CONTADERO
		ESCUELA RURAL SAMARIA
		ESCUELA SAN JUAN DE OCOA
		RURAL SERVITA
		RURAL PIPIRAL

		NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
3	**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**	ANTONIO NARIÑO PRINCIPAL
		JAIME ROCK
4	**INST. EDUCATIVA INSTITUTO NACIONAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**	FRANCISCO JOSE DE CALDAS PRINCIPAL
		ESCUELA CONCEPCION PALACIOS
		SANTA INES
		ESCUELA FRANCISCO MIRANDA
5	**INST. EDUCATIVA COLEGIO JUAN PABLO II**	JUAN PABLO II PRINCIPAL
		ESCUELA DOCE DE OCTUBRE
		ESCUELA EL VIRREY
		ESCUELA CHAPINERITO
6	**COLEGIO BASICO MARCO FIDEL SUAREZ**	MARCO FIDEL SUAREZ PRINCIPAL
		ESCUELA VILLA JULIA
7	**COLEGIO JHON F KENNEDY**	JHON FITZGERALD KENNEDY PRINCIPAL
		JARDIN INFANTIL NACIONAL
8	**INSTITUCION EDUCATIVA GERMAN ARCINIEGAS**	GERMAN ARCINIEGAS PRINCIPAL
9	**COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**	DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA PRINCIPAL
		ESCUELA ICCE
		ESCUELA DE SORDOS
10	**INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS**	SAN FRANCISCO DE ASIS PRINCIPAL
		ESCUELA LA ALBORADA
		ESCUELA LOS COMUNEROS
11	**COLG DPTAL GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO PRINCIPAL
		CONC ESC VILLA BOLIVAR
12	**COL. GENERAL CARLOS ALBAN**	I.E GENERAL CARLOS ALBAN
13	**INST. EDUCATIVA LAS PALMAS**	INST. EDUCATIVA LAS PALMAS PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL BETANIA
14	**LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO**	SEDE ANTIGUA
		LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO SEDE CIUDAD JARDIN
15	**COLEGIO CATUMARE**	DEPARTAMENTAL CATUMARE PRINCIPAL
		ESCUELA SAN JORGE
		ESCUELA NUEVO HORIZONTE
		ESCUELA LA ROCHELA
		SEDE CAMPESTRE
16	**COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES**	COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES
		RIO NEGRITO
17	**INST EDUCATIVA DPTAL SIMON BOLIVAR**	SIMON BOLIVAR PRINCIPAL-CUNCIA -LA CUMBRE
		SEDE BEMPOSTA
18	**UNIDAD BASICA PLAYA RICA**	I.E UNIDAD EDUCATIVA PLAYA RICA
		ESCUELA VILLA LORENA
19	**COLEGIO ABRAHAM LINCON**	COLEGIO ABRAHAM LINCON
		ESCUELA LA VAINILLA
20	**INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD**	INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD
		COLEGIO BASICO ANTONIO RICAUTE
21	**COLEGIO MANUELA BELTRAN**	I.E MANUELA BELTRAN PRINCIPAL
		ESCUELA MENEGUA
22	**INST. EDUCATIVA COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA**	COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA
		ESCUELA LA PRIMAVERA
23	**COLEGIO ALBERTO LLERAS**	ALBERTO LLERAS CAMARGO

	CAMARGO	ESCUELA LAS CAMELIAS
		BETTY CAMACHO DE RANGEL
		ESCUELA NARCISO MATUS
		ESCUELA CATALUÑA
		ESCUELA AY MILLANURA
24	**COLEGIO EDUARDO CARRANZA**	COLEGIO EDUARDO CARRANZA
		ESCUELA LA CEIBA
		INST. EDUCATIVA GARCIA MARQUEZ
25	**UNIDAD EDUCATIVA SEIS DE ABRIL**	UNIDAD EDUCATIVA SEIS DE ABRIL
		DESMOTADORA
26	**IE COLG. DPTAL NARCISO JOSE MATUS TORRES**	NARCISO JOSE MATUS TORRES PRINCIPAL
		ESC SAN ANTONIO DE PADUA
		ESC EL JORDAN
		ESC EL MANANTIAL
27	**IE COLG.JORGE ELIECER GAITAN AYALA**	JORGE ELIECER GAITAN AYALA-PRINCIPAL
		ESC MARCO ANTONIO PINILLA
		ESC SAN CARLOS
28	**IE ATANASIO GIRARDOT**	IE ATANASIO GIRARDOT
29	**INST. EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA**	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL CAIRO ALTO
		ESCUELA RURAL CAIRO BAJO
		ESCUELA LA POYATA
		QUEBRADA HONDA
		SANTA HELENA ALTA
		NUESTRA SEÑORA DE LOURDES
		PUENTE ABADIA
		RURAL SAN JOSE
		RURAL ARGENTINA
		RURAL SAN PEDRO CLAVER
		SANTA MARIA ALTA
		RURAL SANTA MARIA BAJA
		RURAL PALMICHAL
		RURAL SAN CRISTOBAL
30	**I EDUCATIVA UNIDAD EDUCATIVA ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS**	ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS principal
		ESCUELA LAS GAVIOTAS
		ESCUELA SAN JUAN DE DIOS BERMUDEZ
		ESCUELA SAN ANTONIO
31	**COLEGIO CENTAUROS**	I. E. COLEGIO CENTAUROS- LA ROSITA
		SEDE JUAN PABLO
		SEDE EL AMOR
		CECILIA
32	**INSTITUCION EDUCATIVA APIAY**	INSTITUCON EDUCATIVA APIAY
		RURAL BELLA
		RURAL PAVITOS
		LA LLANERITA
		VEGAS DEL GUAYURIBA
33	**I.E ALFONSO LOPEZ PUMAREJO**	I.E ALFONSO LOPEZ PUMAREJO
		ESCUELA PUERTO COLOMBIA
		ESCUELA COMUNIDAD UITOTO
		RURAL ARRAYANES
		RURAL RINCON DE POMPEYA
		LUCITANIA
		RURAL ANTONIO NARIÑO

		SANTA HELENA
		ANTONIO GALAN
34	**U. EDUCATIVA FELICIDAD BARRIOS HERNANDEZ**	UNIDAD EDUCATIVA FELICIDAD BARRIOS HERNANDEZ
		ESCUELA BARCELONA / COCUY
35	**COL BASICO GUATIQUIA**	COL BASICO GUATIQUIA
36	**ESC NORMAL SUPERIOR DE VILLAVICENCIO**	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAVICENCIO
37	**COL. NAL. FEMENINO DE BTO DE VILLAVICENCIO**	COLEGIO NACIONALIZADO BACHILLERATO FEMENINO DE VILLAVICENCIO
38	**SEDE PRINCIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL**	SEDE PRINCIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL
		CAMILO TORRES RESTREPO OBANDO
		ESCUELA SAN LUIS DE BOYACA
		FIDEL AUGUSTO RIVERA
39	**COLEGIO MIGUEL ANGEL MARTIN**	COLEGIO MIGUEL ANGEL MARTIN
		ESCUELA LA PRIMAVERA
40	**INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO BASICO ANTHONY A PHIPPS**	COLEGIO BAS ANTHONY A PHIPPS
		CONC ESC ANTONIA SANTOS
41	**INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO FRANCISCO ARANGO**	SEDE PRINCIPAL IEO FRANCISCO ARANGO
		INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE
		ESCUELA MESETAS BAJAS
		ESCUELA SIETE DE AGOSTO
42	**COL. JUAN B. CABALLERO MEDINA**	COLEGIO JUAN B. CABALLERO MEDINA
43	**INSTITUCION EDUCATIVA BUENOS AIRES**	INSTITUCION EDUCATIVA BUENOS AIRES
		ESCUELA BUENOS AIRES BAJO
44	**GIMNASIO MILITAR DE LA FUERZA AEREA**	LUIS F GOMEZ NIÑO
45	**COLEGIO SILVIA APONTE**	VALLES DE ARAGON KIRPAS
46	**INEM LUIS LOPEZ DE MESA**	SEDE PRINCIPAL
		ESCUELA VEINTE DE JULIO
		ESCUELA CATATUMBO
		PIO XII
		SEDE SABOGAL HURTADO
47	**I.E.O. MARCO ANTONIO FRANCO**	SEDE PRINCIPAL
48	**COLEGIO BASICO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ**	SEDE PRINCIPAL
		SEDE NUEVO AMANECER
49	**IEO ISAAC TACHA NIÑO**	PRINCIPAL
		SEDE RELIQUIA
		El GUAMO
		LA GOTA
50	**LA MADRID**	LA MADRID
51	**ALFREDO MOLANO**	ALFREDO MOLANO
52	**MARIA MERCEDES MENDEZ**	SEDE PRINCIPAL
53	**MALALA YOUSAFZAI**	SEDE PRINCIPAL

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Villavicencio, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la presente contratación para este proceso los siguientes:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA		
1	G	I	S	R.F	RIESGO POR LA INFORMACION EXISTENTE EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS.	EFECTOS ECONOMICOS	3	3	6	R.A	50% AL CONTRATISTA Y 50% AL MUNICIPIO	PUBLICACION DE TODAS LAS CONDICONES Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA	1	1	2	R.B	NO	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA
2	G	I	E	R.F	EFECTOS ECONÓMICOS DERIVADOS POR LA DEMORA EN LOS TRÁMITES PARA LA LEGALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO E INICIACIÓN EN LA PRESTACION DE SERVICIO	RETRASOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1	2	3	R.B	100 % AL CONTRATISTA	ENTREGAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS AL CONTRATISTA PARA FACILITAR EL TRÁMITE DE LEGALIZACION	1	1	2	R.B	NO	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA
3	G	E	E	F	POCA LIQUIDEZ DEL CONTRATISTA.	INCUMPLIMIENTO EN LA NORMALIDAD DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.	2	4	6	R.A	100 % AL CONTRATISTA	A) ANALISIS, REVISION DE LOS REQUISITOS DEL PROPONETE EN REFERENCIA CON LOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO. B). GARANTIZAR EL APGO OPORTUNO DE LA FACTURACION DEL PROPONENTE.	1	4	5	R.M	SI	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

4	G	E	E	R.O	AUSENCIA EN LA DISPONIBILIDAD DE OPERARIOS, EN CASO DE SER REQUERIDO EL REMPLAZO TEMPORAL O DEFINITIVO.	VULNERABILIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO, DEJA EN RIESGO LAS INSTITUCIONES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	3	2	6	R.A	100 % AL CONTRATISTA	REVISION POR PARTE DEL COORDINADOR Y SUPERVISOR, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO E LA CELIGACION Y ANALISIS DEL PERSONAL CON EL CUAL SE REQUIERE QUE EL PROPONENTE CUMPLA.	1	2	3	R.B	S1	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
5	G	E	E	R.E	IMPACTO A LA OFERTA ECONOMICA INICIAL, POR CAMBIOS EN LA LEGISLACION LABORAL, TRIBUTARIA, DE TARIFAS O AUMENTOS EN LAS TASAS O GRAVAMENES QUE IMPACTAN EL VALOR DEL CONTRATO	DESEQUILIBRIO ECONOMICO, QUE AFECTA EL PERIODO DE EJECUCION Y EL CUBRIMIENTO DEL SERVICIO.	3	2	6	R.A	100 % AL MUNICIPIO	ESTAR AL TANTO DE ESTOS CAMBIOS LEGISLATIVOS	3	2	6	R.A	S1	MUNICIPIO
6	G	I	E	R.O	PERDIDA, DAÑO O HURTO DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS QUE HACEN PARTE, ESENCIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	AFECTACION EN LA REACCION Y PRESTACION DEL SERVICIO.	3	4	7	R.A	100 % AL CONTRATISTA	SEGUIMIENTO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y ATENCION DE LOS ELEMENTOS EMPLEADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	4	7	R.A	S1	CONTRATISTA

NOTA: EL SECRETARIO o JEFE DE OFICINA ASESORA deberá definir qué otros riesgos considera necesario analizar en la matriz de riesgos según documento CONPES N° 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Ahora bien, la presente, cuenta con un anexo técnico el que se requiere y se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación Municipal considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas para la prestación del servicio de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos una sola vez al inicio del contrato por operario y los elementos requeridos de forma mensual por operario durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería. Así como también, el recurso humano requerido para la ejecución del contrato. Este anexo se implementa con fines de establecer mejoras y una mejor claridad en la discriminación de los costos del servicio. En consecuencia en el respectivo anexo se debe discriminar el costo de cada uno de los ítems anteriormente nombrados.

CARMEN EMILCE BOHORQUEZ MARQUÉZ
Secretaria de Educación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: Samael Augusto Bravo Bravo	Director Financiero	
Reviso: Mónica Marcela Ruiz	Asesora juridical	
Elaboro: Stiven Pedraza Quiroga	Profesional Universitario	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobreun nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo de trabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

Cargo	Operario de aseo y cafetería
Cantidad	167
Funciones operario de aseo y cafetería	Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa: 1. Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos. 2. Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. 3. Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales. 4. Limpiar, lustrar, y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas. 5. Limpiar, lustrar, y brillar puertas, divisiones y demás partes de madera. 6. Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio. 7. Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras. 8. Limpiar y brillar cerraduras y objetos metálicos. 9. Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales. 10. Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso. 11. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante 12. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 13. Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas 14. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 15. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores 16. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran 17. Lavado de limpiones y paños 18. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica 19. Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería 20. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante 21. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección 22. Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos 23. Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos 24. Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros 25. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras 26. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y/o productos para controlar el mal olor. 27. Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos. 28. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante.

	29. Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad. 31. Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad. 32. Realizar brigadas especiales de aseo semanales. 33. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc. 34. Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales. 35. El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.
Perfil operario de aseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio, expedida por una institución educativa, reconocida por la secretaria de educación. • Curso técnico, limpieza y desinfección (constancia de asistencia de mínimo 40 horas). certificado por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por del Ministerio de Educación Nacional. • Hoja de vida con soportes. • Certificado de experiencia mínima de 6 meses, en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.
Cargo	**Coordinador (a) de tiempo completo**
Cantidad	1
Funciones coordinador (a) de tiempo completo	El CONTRATISTA a través de su propio Coordinador (a) de tiempo completo, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. 1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Contratante, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. 3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. 4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. 5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo. 6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. 7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. 8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. 9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. 10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de

	mejora realizados con la Entidad 11. Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo y Cafetería Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. 12. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas: • Protocolo de limpieza y desinfección de superficies. • Manejo de EPP (Elementos de protección personal) • Lavado de manos • Manejo de sustancias químicas. • Pausas activas 13. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a la comunidad educativa en los siguientes temas: • Reciclaje, Manejo de residuos sólidos. 14. Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro. 15. Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
Perfil coordinador (a) de tiempo completo	16. Presentar carta de disponibilidad dirigida al municipio de Villavicencio. 17. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones. 18. Para la experiencia especifica en coordinación de servicios de aseo y cafetería de mínimo un (6) meses. (adjuntar planilla de aportes que acrediten la experiencia) 19. Título profesional en cualquier área administrativa, con su respectiva Licencia vigente al cierre del proceso. 20. Certificado de competencia laboral en ASEAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION. Expedida por la entidad competente decreto 1075 de 2015.

NOTA 1: El horario debe ajustarse a lo establecido por el estado colombiano, igualmente, puede verse modificado cuando el contratante requiera apoyo en la limpieza, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados, para lo que se realizará una comunicación previa a la empresa prestadora del servicio.

NOTA 2: Reemplazo definitivo del personal cuando la IEO, mediante previa comunicación al coordinador del contrato, se encuentre insatisfecha con el servicio prestado por parte de empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo un (1) día hábil desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.

NOTA 3: Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con el IEO, por causa de personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio.

NOTA 4: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad de realizar la recontratación de personal que la supervisión del contrato considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

4. PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Es de vital importancia para la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades a realizar, tener en cuenta el total de horas de la jornada laboral establecida para la vigencia 2024.

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato				
Recurso humano	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor recurso humano**
Operarios (as) de aseo y cafetería	**Personas**	**167**		
Coordinador (a) de tiempo completo	**Personas**	**1**		
Total, antes de AIU, IVA.				

INSUMOS Y ELEMENTOS

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos bimensualmente, por cada operario de aseo y cafetería y los elementos requeridos de abastecimiento mensual por operario de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN					
Elementos	**Unidad de medida**	**Cantidad por operario**	**Numero de Operarios**	**Valor Unitario**	**Valor Suministro**
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 145cm, material de las cerdas suave, con material del base plástico.	Unidad	2	167		
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 145cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	167		
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	1	167		

Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	167
Guantes tipo doméstico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9	Par	2	167
Balde plastic de 12 litros	Unidad	1	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico, con cabo de madera de 145cm	Unidad	1	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero), con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento	Unidad	1	167
Desinfectante amonio cuaternario presentación de galón por 3785 ML	Unidad	1	167

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN			
Elemento	**Unidad de medida**	**Cantidad mensual por operario**	**Numero de Operarios**
Bolsa plástica calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6	167
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1	167
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1	167
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización por M2.	Unidad	1	167
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1	167
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1	167
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2	167
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1	167

A continuación, Para este ítem se requiere que el oferente discrimine AIU, IVA.

Estructura AIU del proceso	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	%
TOTAL % DEL AIU	%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

CARMEN EMILCE BOHORQUEZ MARQUÉZ
Secretaria de Educación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: Samael Augusto Bravo Bravo	Director Financiero	
Reviso: Mónica Marcela Ruiz	Asesora juridical	
Elaboro: Stiven Pedraza Quiroga	Profesional Universitario	

Talentos
servicio integral Ltda.
Nit. 900120053-1

Villavicencio, marzo 13 de 2024

Señores
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Asunto: Cotización para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.

I. COTIZACION ECONOMICA DEL SERVICIO

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANT SERVICIOS A CONTRATAR	VALOR DE UN SERVICIO MES	VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	167	$ 2.852.000	$ 476.284.000	$ 3.810.272.000
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	1	$ 2.852.000	$ 2.852.000	$ 22.816.000
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 8 MESES, (SIN AIU,IVA).							**$ 479.136.000**	**$ 3.833.088.000**

Talentos

ral Ltda.

53-1

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO TRIMESTRAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	1	167	$ 22.177.600	$ 66.532.800
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA						$ 22.177.600	$ 66.532.800

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad	1	167	$ 44.750.000	$ 358.000.000
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA						$ 44.750.000	$ 358.000.000
SUB TOTAL						$ 546.063.600	$ 4.257.620.800
AIU 17% (ADMINISTRACION 9% IMPREVISTOS 3 % UTILIDAD 5%)						$ 92.830.812	$ 723.795.536
IVA (19%)						$ 17.637.854	$ 137.521.152
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS.						$ 656.532.266	$ 5.118.937.488

REPRESENTANTE LEGAL
TALENTOS SERVICIOS INTEGRAL LTDA.

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobreun nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo detrabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

Cargo	Operario de aseo y cafetería
Cantidad	167

Funciones operario de aseo y cafetería	Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa: 1. Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos. 2. Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. 3. Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales. 4. Limpiar, lustrar, y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas. 5. Limpiar, lustrar, y brillar puertas, divisiones y demás partes de madera. 6. Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio. 7. Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras. 8. Limpiar y brillar cerraduras y objetos metálicos. 9. Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales. 10. Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso. 11. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante 12. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 13. Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas 14. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 15. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores 16. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran 17. Lavado de limpiones y paños 18. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica 19. Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería 20. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante 21. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección 22. Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos 23. Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos 24. Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros 25. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras 26. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y/o productos para controlar el mal olor. 27. Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos. 28. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante. 29. Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad. 31. Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad.

	32. Realizar brigadas especiales de aseo semanales. 33. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc. 34. Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales. 35. El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.
Perfil operario de aseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio, expedida por una institución educativa, reconocida por la secretaria de educación. • Curso técnico, limpieza y desinfección (constancia de asistencia de mínimo 40 horas). certificado por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por del Ministerio de Educación Nacional. • Hoja de vida con soportes. • Certificado de experiencia mínima de 6 meses, en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.
Cargo	**Coordinador (a) de tiempo completo**
Cantidad	**1**
Funciones coordinador (a) de tiempo completo	El CONTRATISTA a través de su propio Coordinador (a) de tiempo completo, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. 1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Contratante, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. 3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. 4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. 5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo. 6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. 7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. 8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. 9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. 10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad 11. Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo y Cafetería Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. 12. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas:

	• Protocolo de limpieza y desinfección de superficies. • Manejo de EPP (Elementos de protección personal) • Lavado de manos • Manejo de sustancias químicas. • Pausas activas 13. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a la comunidad educativa en los siguientes temas: • Reciclaje, Manejo de residuos sólidos. 14. Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro. 15. Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
Perfil coordinador (a) de tiempo completo	16. Presentar carta de disponibilidad dirigida al municipio de Villavicencio. 17. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones. 18. Para la experiencia especifica en coordinación de servicios de aseo y cafetería de mínimo un (6) meses. (adjuntar planilla de aportes que acrediten la experiencia) 19. Título profesional en cualquier área administrativa, con su respectiva Licencia vigente al cierre del proceso. 20. Certificado de competencia laboral en ASEAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION. Expedida por la entidad competente decreto 1075 de 2015.

NOTA 1: El horario debe ajustarse a lo establecido por el estado colombiano, igualmente, puede verse modificado cuando el contratante requiera apoyo en la limpieza, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados, para lo que se realizará una comunicación previa a la empresa prestadora del servicio.

NOTA 2: Reemplazo definitivo del personal cuando la IEO, mediante previa comunicación al coordinador del contrato, se encuentre insatisfecha con el servicio prestado por parte de empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo un (1) día hábil desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.

NOTA 3: Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con el IEO, por causa de personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio.

NOTA 4: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad de realizar la recontratación de personal que la supervisión del contrato considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

4. PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Es de vital importancia para la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades a realizar, tener en cuenta el total de horas de la jornada laboral establecida para la vigencia 2024.

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato				
Recurso humano	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor recurso humano
Operarios (as) de aseo y cafetería	Personas	167	$ 2.852.000	$ 476.284.000
Coordinador (a) de tiempo completo	Personas	1	$ 2.852.000	$ 2.852.000
			Total, antes de AIU, IVA:	$ 479.136.000

INSUMOS Y ELEMENTOS

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos bimensualmente, por cada operario de aseo y cafetería y los elementos requeridos de abastecimiento mensual por operario de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

Elementos	Unidad de medida	Cantidad por operario	Numero de Operarios
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 145cm, material de las cerdas suave, con material de la base plástico.	Unidad	2	167
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 145cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	167
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	1	167
Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	167
Guantes tipo doméstico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9	Par	2	167
Balde plastic de 12 litros	Unidad	1	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico, con cabo de madera de 145cm	Unidad	1	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero), con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento	Unidad	1	167
Desinfectante amonio cuaternario presentación de galón por 3785 ML	Unidad	1	167

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

Elemento	Unidad de medida	Cantidad mensual por operario	Numero de Operarios
Bolsa plástica calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6	167
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1	167
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1	167
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización por M2.	Unidad	1	167
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1	167
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1	167
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2	167
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1	167

A continuación, Para este ítem se requiere que el oferente discrimine AIU, IVA.

Estructura AIU del proceso	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	9%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	3%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	5%
TOTAL % DEL AIU	17%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

31

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matriculas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD LIMITADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900120053-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : VILLAVICENCIO
DOMICILIO : VILLAVICENCIO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 149460
FECHA DE MATRÍCULA : NOVIEMBRE 23 DE 2006
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 30 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 1,042,072,591.00
GRUPO NIIF : GRUPO 11

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CARRERA 32 Nro. 44- 41
BARRIO : TRIUNFO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 50001 - VILLAVICENCIO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 6833900
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : talentosbucaramanga@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CARRERA 32 Nro. 44- 41
MUNICIPIO : 50001 - VILLAVICENCIO
BARRIO : TRIUNFO
TELÉFONO 1 : 6833900
CORREO ELECTRÓNICO : talentosbucaramanga@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : talentosbucaramanga@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : N8121 - LIMPIEZA GENERAL INTERIOR DE EDIFICIOS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : N7830 - OTRAS ACTIVIDADES DE PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO
OTRAS ACTIVIDADES : I5613 - EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS EN CAFETERIAS
OTRAS ACTIVIDADES : G4669 - COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 6108 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2006 OTORGADA POR NOTARIA PRIMERA DE VILLAVICENCIO REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NUMERO 28055 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 NOVIEMBRE DE 2006, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA..

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 6108 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2006 OTORGADA POR NOTARIA PRIMERA DE VILLAVICENCIO

40 399 608 32

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.
Fecha expedición: 2024/01/16 - 15:34:38 **** **Recibo No.** S001802057 **** **Num. Operación.** 01-ERIKSS-20240116-0050
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2024.
CODIGO DE VERIFICACIÓN Q7A9WvAqTb

SOCIOS CAPITALISTAS

NOMBRE	IDENTIFICACION	CUOTAS	VALOR
ROJAS NAIZA FREDDY HELI	CC-17,332,861	100	$1.000.000,00
PERDOMO SABOGAL LINDA ESMERALDA	CC-40,399,608	16640	$166.400.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 6108 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2006 DE NOTARIA PRIMERA DE VILLAVICENCIO, REGISTRADA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 28055 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2006, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	PERDOMO SABOGAL LINDA ESMERALDA	CC 40,399,608

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 6108 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2006 DE NOTARIA PRIMERA DE VILLAVICENCIO, REGISTRADA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 28055 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2006, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL GERENTE	ROJAS NAIZA FREDDY HELI	CC 17,332,861

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACION LEGAL: LOS SOCIOS DELEGAN EN EL GERENTE LAS FACULTADES DE ADMINISTRAR Y REPRESENTAR DIRECTAMENTE LA SOCIEDAD Y DE HACER USO DE LA RAZON SOCIAL O FIRMA SOCIAL. EN CONSECUENCIA, LA REPRESENTACION INMEDIATA DE LA SOCIEDAD ESTARA A CARGO DEL GERENTE A QUIEN CORRESPONDE EXCLUSIVA EL USO DE LA RAZON SOCIAL O FIRMA SOCIAL. EN CASO DE FALTAS DEFINITIVA DEL GERENTE DICHAS FUNCIONES SERAN ASUMIDAS POR EL SUPLENTE. FUNCIONES DEL GERENTE: SON GERENTE ADEMÁS DE LLEVAR LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD, DE ADMINISTRAR DIRECTAMENTE FIRMA O RAZÓN SOCIAL, LAS SIGUIENTES: A) NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE, LOS EMPLEADOS DE FIJARLES UN SUELDO. B) COMPARECER A LAS NOTARIAS EN CASO DE QUE SEA NECESARIA COMO REPRESENTANTE SOCIEDAD, C) EN DESARROLLO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD PODRÁ EL GERENTE, CONFERIR PODERES, SUSTITUIR APODERADOS, REVOCAR EL MANDATO, O NOMBRAR ÁRBITROS, REPRESENTAR SOCIEDAD, JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL, ADMINISTRATIVA, POLICIVA Y CONTRACTUALMENTE, D) EJECUTAR ACTO O CONTRATO SIN LÍMITE DE CUANTÍA Y SIN REQUERIR AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DE SOCIOS DAR Y RECIBIR DINERO EN MUTUO ACUERDO CON O SIN INTERÉS, FIRMAR LETRAS DE CAMBIO, ABRIR CORRIENTES EN BANCOS COMERCIALES Y GIRAR CONTRA ELLAS, CELEBRAR CONTRATOS DE CAMBIO EN TODAS MANIFESTACIONES, COMPRAR Y VENDER MUEBLES Y EN UNA PALABRA, OFRECER TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DISPOSITIVOS QUE NO ESTEN PROHIBIDOS PORM ESTE ESTATUTO Y POR EL CÓDIGO DE COMERCIO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el articulo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $2,026,712,129
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8121

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO DEL COMERCIANTE

CERTIFICA

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.
Fecha expedición: 2024/01/16 - 15:34:38 **** **Recibo No.** S001802057 **** **Num. Operación.** 01-ERIKSS-20240116-0050
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2024.
CODIGO DE VERIFICACIÓN Q7A9WvAqTb

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y [illegible] CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIF[illegible] QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE [illegible] OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,900

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitid[illegible] entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Le[illegible] 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo [illegible] documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 dias y cuantas veces lo requ[illegible] contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación Q7A9WvAqTb

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Débora Murillo R

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

12-MARZO-2024 11:00AM

1500-19.18/385
Villavicencio 12 de 03 de 2024

Señores
KVAL SAS
VEREDA APIAY EL RECREO CASA 3.
Email. solucioneskval@hotmail.com
Ciudad

ASUNTO: **INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, DURANTE LA VIGENCIA 2024.**

Respetados señores, por medio de la presente me permito invitarlos se sirvan presentar cotización económica y de servicios, para la realización del contrato cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.**"; para la vigencia 2024, de acuerdo al siguiente cuadro de necesidades del servicio, tomando mes como periodo de 30 días.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR
La cotización deberá allegarse junto con la respectiva cámara de comercio, a la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, ubicada en el cuarto piso del Edificio de la Alcaldía de Villavicencio, a más tardar el día **14 de marzo de 2024**.

La cotización solicitada servirá de soporte para la elaboración del estudio de mercado, por lo tanto, no constituye en sí una oferta, y por consecuente no obliga a las partes. De igual forma la cotización presentada deberá ser vigente para todo el periodo del presente proceso y se aconseja al oferente tener en cuenta en el valor a ofertar, todos los gastos en los que pueda incurrir, como lo son; impuestos, legalización y ejecución del futuro contrato, constitución de garantía única, trasporte, operarios y de más que considere y discriminarlos en el documento anexo.

PERIDO A CONTRATAR
Para la cotización de este de este servicio se establece un periodo de 8 meses, sin embargo, se ajustara, de acuerdo al resultado del estudio de mercado y al presupuesto asignado para la prestación de este servicio, durante la vigencia 2024.

FORMA DE PAGO
Para el método de forma de pago, el municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mensualmente de acuerdo con el número de puestos de servicios, insumos de aseo utilizados durante el período, previa presentación de la factura o documento de cobro, discriminado el valor de los respectivos insumos entregados y el costo por operario según anexo de la presente y lleno de requisitos del formato de verificación documental para radicación de cuentas de cobro, certificación expedida por el Supervisor, en las que conste la prestación del servicio a entera satisfacción, acompañada de los informes de ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el

respectivo período, acompañado del balance financiero de la ejecución del mismo, entradas al almacén de cada (FSE) de los insumos entregados en cada institución educativa oficial y de los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. Además el último pago con acta de terminación y Liquidación.

CUADRO DE PRESUPESTO

El siguiente será la base de soporte para la elaboración del estudio mercado y una vez obtenido el resultado se elaborara el presupuesto oficial.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META								
TERMINO DE EJECUCION:		8 MESES	A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE INCIO					
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD SERVICIOS A CONTRATAR	VALOR DE UN SERVICIO MES	VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	167	$ -	$ -	$ -
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	1	$ -	$ -	$ -
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 8 MESES, (SIN AIU,IVA).								$ -

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO TRIMESTRAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	1	167	$ -	$ -
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA							$ -

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad	1	167	$ -	$ -
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA							$ -
	SUB TOTAL						
	AIU (%)						
	IVA (%)						
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS.							

Nota: Para fines de otorgar mayor claridad se informa al oferente tener en cuenta los descuentos tributarios que se realizan sobre los montos del AIU cobrado mensualmente. Y que deberá discriminar en el anexo técnico de la presente.

ESTRUCTURA AIU DEL PROCESO	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	%
TOTAL % DEL AIU	%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO

El servicio de aseo y cafetería será prestado en las instituciones educativas oficiales y sus sedes del municipio de Villavicencio con ciento sesenta y siete (167) operarios y un (1) supervisor:

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO		
DISTRIBUCION PUNTOS DE ASEO I.E.O. 2024		
ITEM	INSTITUCION EDUCACTIVA PRINCIPAL	INST. EDUCATIVA ASIGNADA (SEDES)
1	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER
		POLICARPA SALAVARRIETA
2	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA
		ESCUELA RURAL CONTADERO
		ESCUELA RURAL SAMARIA
		ESCUELA SAN JUAN DE OCOA
		RURAL SERVITA

		RURAL PIPIRAL
		NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
3	**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**	ANTONIO NARIÑO PRINCIPAL
		JAIME ROCK
4	**INST. EDUCATIVA INSTITUTO NACIONAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**	FRANCISCO JOSE DE CALDAS PRINCIPAL
		ESCUELA CONCEPCION PALACIOS
		SANTA INES
		ESCUELA FRANCISCO MIRANDA
5	**INST. EDUCATIVA COLEGIO JUAN PABLO II**	JUAN PABLO II PRINCIPAL
		ESCUELA DOCE DE OCTUBRE
		ESCUELA EL VIRREY
		ESCUELA CHAPINERITO
6	**COLEGIO BASICO MARCO FIDEL SUAREZ**	MARCO FIDEL SUAREZ PRINCIPAL
		ESCUELA VILLA JULIA
7	**COLEGIO JHON F KENNEDY**	JHON FITZGERALD KENNEDY PRINCIPAL
		JARDIN INFANTIL NACIONAL
8	**INSTITUCION EDUCATIVA GERMAN ARCINIEGAS**	GERMAN ARCINIEGAS PRINCIPAL
9	**COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**	DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA PRINCIPAL
		ESCUELA ICCE
		ESCUELA DE SORDOS
10	**INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS**	SAN FRANCISCO DE ASIS PRINCIPAL
		ESCUELA LA ALBORADA
		ESCUELA LOS COMUNEROS
11	**COLG DPTAL GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO PRINCIPAL
		CONC ESC VILLA BOLIVAR
12	**COL. GENERAL CARLOS ALBAN**	I.E GENERAL CARLOS ALBAN
13	**INST. EDUCATIVA LAS PALMAS**	INST. EDUCATIVA LAS PALMAS PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL BETANIA
14	**LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO**	SEDE ANTIGUA
		LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO SEDE CIUDAD JARDIN
15	**COLEGIO CATUMARE**	DEPARTAMENTAL CATUMARE PRINCIPAL
		ESCUELA SAN JORGE
		ESCUELA NUEVO HORIZONTE
		ESCUELA LA ROCHELA
		SEDE CAMPESTRE
16	**COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES**	COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES
		RIO NEGRITO
17	**INST EDUCATIVA DPTAL SIMON BOLIVAR**	SIMON BOLIVAR PRINCIPAL-CUNCIA -LA CUMBRE
		SEDE BEMPOSTA
18	**UNIDAD BASICA PLAYA RICA**	I.E UNIDAD EDUCATIVA PLAYA RICA
		ESCUELA VILLA LORENA
19	**COLEGIO ABRAHAM LINCON**	COLEGIO ABRAHAM LINCON
		ESCUELA LA VAINILLA
20	**INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD**	INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD
		COLEGIO BASICO ANTONIO RICAUTE
21	**COLEGIO MANUELA BELTRAN**	I.E MANUELA BELTRAN PRINCIPAL
		ESCUELA MENEGUA
22	**INST. EDUCATIVA COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA**	COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA
		ESCUELA LA PRIMAVERA

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA		
1	G	I	S	R.F	RIESGO POR LA INFORMACION EXISTENTE EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS.	EFECTOS ECONOMICOS	3	3	6	R.A	50% AL CONTRATISTA Y 50% AL MUNICIPIO	PUBLICACION DE TODAS LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA	1	1	2	P.B	NO	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA
2	G	I	E	R.F	EFECTOS ECONÓMICOS DERIVADOS POR LA DEMORA EN LOS TRÁMITES PARA LA LEGALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO E INICIACIÓN EN LA PRESTACION DE SERVICIO	RETRASOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1	2	3	P.B	100 % AL CONTRATISTA	ENTREGAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS AL CONTRATISTA PARA FACILITAR EL TRÁMITE DE LEGALIZACION	1	1	2	R.B	NO	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA
3	G	E	E	F	POCA LIQUIDEZ DEL CONTRATISTA.	INCUMPLIMIENTO EN LA NORMALIDAD DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.	2	4	6	R.A	100 % AL CONTRATISTA	A). ANALISIS, REVISION DE LOS REQUISITOS DEL PROPONETE EN REFERENCIA CON LOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO. B). GARANTIZAR EL APGO OPORTUNO DE LA FACTURACION DEL PROPONENTE.	1	4	5	R.M	SI	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA

4	E	E	E	P. O	AUSENCIA EN LA DISPONIBILIDAD DE OPERARIOS, EN CASO DE SER REQUERIDO EL REMPLAZO TEMPORAL O DEFINITIVO.	VULNERABILIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO, DEJA EN RIESGO LAS INSTITUCIONES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA	3	3	6	P. A	100 % AL CONTRATISTA	REVISION POR PARTE DEL COORDINADOR Y SUPERVISOR, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO E LA OBLIGACION Y ANALISIS DEL PERSONAL CON EL CUAL SE REQUIERE QUE EL PROPONENTE CUMPLA.	1	3	4	R. E	SI	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
5	G	E	E	R. E	IMPACTO A LA OFERTA ECONOMICA INICIAL, POR CAMBIOS EN LA LEGISLACION LABORAL, TRIBUTARIA, DE TARIFAS O AUMENTOS EN LAS TASAS O GRAVAMENES QUE IMPACTAN EL VALOR DEL CONTRATO	DESEQUILIBRIO ECONOMICO, QUE AFECTA EL PERIODO DE EJECUCION Y EL CUBRIMIENTO DEL SERVICIO.	3	3	6	R. A	100 % AL MUNICIPIO	ESTAR AL TANTO DE ESTOS CAMBIOS LEGISLATIVOS	2	3	5	R. A	SI	MUNICIPIO
6	E	I	E	R. O	PERDIDA, DAÑO O HURTO DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS QUE HACEN PARTE, ESENCIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	AFECTACION EN LA REACCION Y PRESTACION DEL SERVICIO.	3	4	7	R. A	100 % AL CONTRATISTA	SEGUIMIENTO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y ATENCION DE LOS ELEMENTOS EMPLEADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	4	7	R. A	SI	CONTRATISTA

NOTA: EL SECRETARIO o JEFE DE OFICINA ASESORA deberá definir qué otros riesgos considera necesario analizar en la matriz de riesgos según documento CONPES N° 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Ahora bien, la presente, cuenta con un anexo técnico el que se requiere y se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación Municipal considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas para la prestación del servicio de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos una sola vez al inicio del contrato por operario y los elementos requeridos de forma mensual por operario durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería. Así como también, el recurso humano requerido para la ejecución del contrato. Este anexo se implementa con fines de establecer mejoras y una mejor claridad en la discriminación de los costos del servicio. En consecuencia en el respectivo anexo se debe discriminar el costo de cada uno de los ítems anteriormente nombrados.

CARMEN EMILCE BOHORQUEZ MARQUÉZ
Secretaria de Educación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: Samael Augusto Bravo Bravo	Director Financiero	
Reviso: Mónica Marcela Ruiz	Asesora juridical	
Elaboro: Stiven Pedraza Quiroga	Profesional Universitario	

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobreun nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo de trabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

Cargo	Operario de aseo y cafetería
Cantidad	167
Funciones operario de aseo y cafetería	Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa: 1. Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos. 2. Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. 3. Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales. 4. Limpiar, lustrar, y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas. 5. Limpiar, lustrar, y brillar puertas, divisiones y demás partes de madera. 6. Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio. 7. Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras. 8. Limpiar y brillar cerraduras y objetos metálicos. 9. Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales. 10. Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso. 11. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante 12. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 13. Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas 14. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 15. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores 16. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran 17. Lavado de limpiones y paños 18. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica 19. Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería 20. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante 21. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección 22. Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos 23. Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos 24. Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros 25. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras 26. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y/o productos para controlar el mal olor. 27. Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos. 28. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante.

	29. Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad. 31. Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad. 32. Realizar brigadas especiales de aseo semanales. 33. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc. 34. Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales. 35. El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.
Perfil operario de aseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio, expedida por una institución educativa, reconocida por la secretaria de educación. • Curso técnico, limpieza y desinfección (constancia de asistencia de mínimo 40 horas). certificado por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por del Ministerio de Educación Nacional. • Hoja de vida con soportes. • Certificado de experiencia mínima de 6 meses, en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.
Cargo	**Coordinador (a) de tiempo completo**
Cantidad	1
Funciones coordinador (a) de tiempo completo	El CONTRATISTA a través de su propio Coordinador (a) de tiempo completo, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. 1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Contratante, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. 3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. 4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. 5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo. 6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. 7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. 8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. 9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. 10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de

4. PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Es de vital importancia para la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades a realizar, tener en cuenta el total de horas de la jornada laboral establecida para la vigencia 2024.

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato				
Recurso humano	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor recurso humano**
Operarios (as) de aseo y cafetería	**Personas**	**167**		
Coordinador (a) de tiempo completo	**Personas**	**1**		
Total, antes de AIU, IVA.				

INSUMOS Y ELEMENTOS

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos bimensualmente, por cada operario de aseo y cafetería y los elementos requeridos de abastecimiento mensual por operario de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN					
Elementos	**Unidad de medida**	**Cantidad por operario**	**Numero de Operarios**	**Valor Unitario**	**Valor Suministro**
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 145cm, material de las cerdas suave, con material del base plástico.	Unidad	2	167		
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 145cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	167		
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	1	167		

Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	167
Guantes tipo doméstico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9	Par	2	167
Balde plastic de 12 litros	Unidad	1	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico, con cabo de madera de 145cm	Unidad	1	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero), con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento	Unidad	1	167
Desinfectante amonio cuaternario presentación de galón por 3785 ML	Unidad	1	167

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN			
Elemento	**Unidad de medida**	**Cantidad mensual por operario**	**Numero de Operarios**
Bolsa plástica calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6	167
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1	167
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1	167
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización por M2.	Unidad	1	167
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1	167
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1	167
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2	167
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1	167

SERVICIOS KVAL S.A.SNIT. 900.225.785-4

Villavicencio, marzo 13 de 2024.

Señores
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Villavicencio- Meta

Referencia.: Cotización Servicio de Aseo y Cafetería.

Cordial Saludo;

Es grato para nosotros poner a su disposición toda la información acerca de los servicios de SERVICIOS KVAL SAS, que proporcionamos mediante el Suministro de personal altamente calificado en el sector Industrial, Hospitalario, Comercial, Bancario, Petrolero, Residencial, Militares Aeropuertos y Estatal.

De igual manera es de especial agrado para nuestra empresa poderles servir; por lo tanto, ponemos en su consideración la siguiente cotización:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANT SERVICIOS A CONTRATAR	VALOR DE UN SERVICIO MES	VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	167	$ 2.700.000	$ 450.900.000	$ 3.607.200.000
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	1	$ 2.720.000	$ 2.720.000	$ 21.760.000
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 8 MESES, (SIN AIU,IVA).							**$ 453.620.000**	**$ 3.628.960.000**

VEREDA APIAY EL RECREO CASA 3
CEL. 311 538 3577
Solucioneskval@hotmail.com

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	**DESCRIPCION**	**PERIOCIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD POR OPERARIO**	**NUMERO DE OPERARIOS**	**VALOR UNITARIO TRIMESTRAL DE 167 KITS**	**VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES**
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	1	167	$ 21.183.950	$ 63.551.850
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA						**$ 21.183.950**	**$ 63.551.850**

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	**DESCRIPCION**	**PERIOCIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD POR OPERARIO**	**NUMERO DE OPERARIOS**	**VALOR UNITARIO MENSUAL DE 167 KITS**	**VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES**
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad	1	167	$ 50.358.000	$ 402.864.000
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA						**$ 50.358.000**	**$ 402.864.000**
SUB TOTAL						**$ 525.161.950**	**$ 4.095.375.850**
AIU 17% (ADMINISTRACION 9% IMPREVISTOS 3 % UTILIDAD 5%)						**$ 89.277.532**	**$ 696.213.895**
IVA (19%)						**$ 16.962.731**	**$ 132.280.640**
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS.						**$ 631.402.212**	**$4.923.870.384**

Notas de la Cotización:

1. El valor cotizado incluye todos los gastos de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.
2. El valor cotizado incluye impuestos Nacionales, Departamentales, Municipales y Estampillas decretadas por la Gobernación del Meta.

Agradezco su atención y estaremos atentos a ampliar cualquier información que considere pertinente.

Atentamente,

JENSY BIBIANA VELASQUEZ M
C.C 1.121.877.227 de Villavicencio (Meta)
REPRESENTANTE LEGAL SERVICIOS KVAL S.A.S
NIT. 900.225.785-4

VEREDA APIAY EL RECREO CASA 3
CEL. 311 538 3577
Solucioneskval@hotmail.com

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo detrabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

Cargo	**Operario de aseo y cafetería**
Cantidad	167
Funciones operario de aseo y cafetería	Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa: 1. Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos. 2. Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. 3. Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales. 4. Limpiar, lustrar, y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas. 5. Limpiar, lustrar, y brillar puertas, divisiones y demás partes de madera. 6. Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio. 7. Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras. 8. Limpiar y brillar cerraduras y objetos metálicos. 9. Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales. 10. Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso. 11. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante 12. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 13. Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas 14. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 15. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores

	16. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran 17. Lavado de limpiones y paños 18. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica 19. Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería 20. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante 21. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección 22. Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos 23. Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos 24. Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros 25. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras 26. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y/o productos para controlar el mal olor. 27. Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos. 28. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante. 29. Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad. 31. Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad. 32. Realizar brigadas especiales de aseo semanales. 33. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc. 34. Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales. 35. El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.
Perfil operario de aseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio, expedida por una institución educativa, reconocida por la secretaria de educación. • Curso técnico, limpieza y desinfección (constancia de asistencia de mínimo 40 horas). certificado por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por del Ministerio de Educación Nacional. • Hoja de vida con soportes. • Certificado de experiencia mínima de 6 meses, en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.
Cargo	**Coordinador (a) de tiempo completo**
Cantidad	**1**
Funciones coordinador (a) de tiempo completo	El CONTRATISTA a través de su propio Coordinador (a) de tiempo completo, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. 1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Contratante, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. 3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. 4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. 5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo. 6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. 7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. 8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o

	anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. 9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. 10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad 11. Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo y Cafetería Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. 12. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas: • Protocolo de limpieza y desinfección de superficies. • Manejo de EPP (Elementos de protección personal) • Lavado de manos • Manejo de sustancias químicas. • Pausas activas 13. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a la comunidad educativa en los siguientes temas: • Reciclaje, Manejo de residuos sólidos. 14. Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro. 15. Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
Perfil coordinador (a) de tiempo completo	16. Presentar carta de disponibilidad dirigida al municipio de Villavicencio. 17. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones. 18. Para la experiencia especifica en coordinación de servicios de aseo y cafetería de mínimo un (6) meses. (adjuntar planilla de aportes que acrediten la experiencia) 19. Título profesional en cualquier área administrativa, con su respectiva Licencia vigente al cierre del proceso. 20. Certificado de competencia laboral en ASEAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION. Expedida por la entidad competente decreto 1075 de 2015.

NOTA 1: El horario debe ajustarse a lo establecido por el estado colombiano, igualmente, puede verse modificado cuando el contratante requiera apoyo en la limpieza, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados, para lo que se realizará una comunicación previa a la empresa prestadora del servicio.

NOTA 2: Reemplazo definitivo del personal cuando la IEO, mediante previa comunicación al coordinador del contrato, se encuentre insatisfecha con el servicio prestado por parte de empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo un (1) día hábil desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.

NOTA 3: Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con el IEO, por causa de personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio.

NOTA 4: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad de realizar la recontratación de personal que la supervisión del contrato considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

4. PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Es de vital importancia para la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades a realizar, tener en cuenta el total de horas de la jornada laboral establecida para la vigencia 2024.

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato				
Recurso humano	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor recurso humano
Operarios (as) de aseo y cafetería	Personas	167	$ 2.700.000	$ 450.900.000
Coordinador (a) de tiempo completo	Personas	1	$ 2.720.000	$ 2.720.000
			Total, antes de AIU, IVA:	$ 453.620.000

INSUMOS Y ELEMENTOS

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos bimensualmente, por cada operario de aseo y cafetería y los elementos requeridos de abastecimiento mensual por operario de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

Elementos	Unidad de medida	Cantidad por operario	Numero de Operarios
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 145cm, material de las cerdas suave, con material de la base plástico.	Unidad	2	167
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 145cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	167
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	1	167
Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	167
Guantes tipo doméstico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9	Par	2	167
Balde plastic de 12 litros	Unidad	1	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico, con cabo de madera de 145cm	Unidad	1	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero), con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento	Unidad	1	167
Desinfectante amonio cuaternario presentación de galón por 3785 ML	Unidad	1	167

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

Elemento	Unidad de medida	Cantidad mensual por operario	Numero de Operarios
Bolsa plástica calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6	167
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1	167
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1	167
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización por M2.	Unidad	1	167
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1	167
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1	167
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2	167
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1	167

VEREDA APIAY EL RECREO CASA 3
CEL. 311 538 3577
Solucioneskval@hotmail.com

A continuación, Para este ítem se requiere que el oferente discrimine AIU, IVA.

Estructura AIU del proceso	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	9%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	3%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	5%
TOTAL % DEL AIU	17%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

VEREDA APIAY EL RECREO CASA 3
CEL. 311 538 3577
Solucioneskval@hotmail.com

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
SERVICIOS KVAL SAS
Fecha expedición: 2023/12/19 - 09:35:47 **** **Recibo No.** S001790893 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20231219-0025

CODIGO DE VERIFICACIÓN Ay5sEDCVhC

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: SERVICIOS KVAL SAS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900225785-4
ADMINISTRACIÓN DIAN : VILLAVICENCIO
DOMICILIO : VILLAVICENCIO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 170974
FECHA DE MATRÍCULA : JUNIO 19 DE 2008
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 31 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 296,750,625.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : VEREDA APIAY EL RECREO CASA 3
BARRIO : ZONA RURAL
MUNICIPIO / DOMICILIO: 50001 - VILLAVICENCIO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 6645839
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3124541297
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3115383577
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : solucioneskval@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : VEREDA APIAY EL RECREO CASA 3
MUNICIPIO : 50001 - VILLAVICENCIO
BARRIO : ZONA RURAL
TELÉFONO 1 : 6645839
TELÉFONO 2 : 3124541297
TELÉFONO 3 : 3115383577
CORREO ELECTRÓNICO : solucioneskval@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **NO AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación.

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : N8121 - LIMPIEZA GENERAL INTERIOR DE EDIFICIOS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : F4290 - CONSTRUCCION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL
OTRAS ACTIVIDADES : F4330 - TERMINACION Y ACABADO DE EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERIA CIVIL
OTRAS ACTIVIDADES : G4610 - COMERCIO AL POR MAYOR A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATA

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 05 DE JUNIO DE 2008 DE LA EMPRESARIO CONSTITUYENTE, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 30686 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 19 DE JUNIO DE 2008, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA KIOS DOTACIONES LOGISTICAS LTDA. U..

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Recibí:
12/03/24
02:00pm

1500-19.18/382
Villavicencio 12 de 03 de 2024

Señores
MARESTER SAS BIC
CALLE 13 N 41 A 13 BARRIO EL BUQUE
Email: marestersas@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: **INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, DURANTE LA VIGENCIA 2024.**

Respetados señores, por medio de la presente me permito invitarlos se sirvan presentar cotización económica y de servicios, para la realización del contrato cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.**"; para la vigencia 2024, de acuerdo al siguiente cuadro de necesidades del servicio, tomando mes como periodo de 30 días.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR
La cotización deberá allegarse junto con la respectiva cámara de comercio, a la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, ubicada en el cuarto piso del Edificio de la Alcaldía de Villavicencio, a más tardar el día **14 de marzo de 2024**.

La cotización solicitada servirá de soporte para la elaboración del estudio de mercado, por lo tanto, no constituye en sí una oferta, y por consecuente no obliga a las partes. De igual forma la cotización presentada deberá ser vigente para todo el periodo del presente proceso y se aconseja al oferente tener en cuenta en el valor a ofertar, todos los gastos en los que pueda incurrir, como lo son; impuestos, legalización y ejecución del futuro contrato, constitución de garantía única, trasporte, operarios y de más que considere y discriminarlos en el documento anexo.

PERIDO A CONTRATAR
Para la cotización de este de este servicio se establece un periodo de 8 meses, sin embargo, se ajustara, de acuerdo al resultado del estudio de mercado y al presupuesto asignado para la prestación de este servicio, durante la vigencia 2024.

FORMA DE PAGO
Para el método de forma de pago, el municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mensualmente de acuerdo con el número de puestos de servicios, insumos de aseo utilizados durante el período, previa presentación de la factura o documento de cobro, discriminado el valor de los respectivos insumos entregados y el costo por operario según anexo de la presente y lleno de requisitos del formato de verificación documental para radicación de cuentas de cobro, certificación expedida por el Supervisor, en las que conste la prestación del servicio a entera satisfacción, acompañada de los informes de ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el

respectivo período, acompañado del balance financiero de la ejecución del mismo, entradas al almacén de cada (FSE) de los insumos entregados en cada institución educativa oficial y de los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. Además el último pago con acta de terminación y Liquidación.

CUADRO DE PRESUPESTO

El siguiente será la base de soporte para la elaboración del estudio mercado y una vez obtenido el resultado se elaborara el presupuesto oficial.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META								
TERMINO DE EJECUCION:		**8 MESES**	**A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE INCIO**					
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD MES**	**CANTIDAD SERVICIOS A CONTRATAR**	**VALOR DE UN SERVICIO MES**	**VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES**	**VALOR TOTAL DEL SERVICIO**
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	167	$ -	$ -	$ -
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	1	$ -	$ -	$ -
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 8 MESES, (SIN AIU,IVA).								$ -
KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN								
ITEM	DESCRIPCION		PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO TRIMESTRAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN		Trimestral	unidad	1	167	$ -	$ -
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA								$ -
KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN								
ITEM	DESCRIPCION		PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.		Mensual	unidad	1	167	$ -	$ -
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA								$ -
	SUB TOTAL							
	AIU (%)							
	IVA (%)							
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS.								

Nota: Para fines de otorgar mayor claridad se informa al oferente tener en cuenta los descuentos tributarios que se realizan sobre los montos del AIU cobrado mensualmente. Y que deberá discriminar en el anexo técnico de la presente.

ESTRUCTURA AIU DEL PROCESO	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	%
TOTAL % DEL AIU	%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO

El servicio de aseo y cafetería será prestado en las instituciones educativas oficiales y sus sedes del municipio de Villavicencio con ciento sesenta y siete (167) operarios y un (1) supervisor:

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO		
DISTRIBUCION PUNTOS DE ASEO I.E.O. 2024		
ITEM	INSTITUCION EDUCACTIVA PRINCIPAL	INST. EDUCATIVA ASIGNADA (SEDES)
1	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER
		POLICARPA SALAVARRIETA
2	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA
		ESCUELA RURAL CONTADERO
		ESCUELA RURAL SAMARIA
		ESCUELA SAN JUAN DE OCOA
		RURAL SERVITA
		RURAL PIPIRAL

		NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
3	**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**	ANTONIO NARIÑO PRINCIPAL
		JAIME ROCK
4	**INST. EDUCATIVA INSTITUTO NACIONAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**	FRANCISCO JOSE DE CALDAS PRINCIPAL
		ESCUELA CONCEPCION PALACIOS
		SANTA INES
		ESCUELA FRANCISCO MIRANDA
5	**INST. EDUCATIVA COLEGIO JUAN PABLO II**	JUAN PABLO II PRINCIPAL
		ESCUELA DOCE DE OCTUBRE
		ESCUELA EL VIRREY
		ESCUELA CHAPINERITO
6	**COLEGIO BASICO MARCO FIDEL SUAREZ**	MARCO FIDEL SUAREZ PRINCIPAL
		ESCUELA VILLA JULIA
7	**COLEGIO JHON F KENNEDY**	JHON FITZGERALD KENNEDY PRINCIPAL
		JARDIN INFANTIL NACIONAL
8	**INSTITUCION EDUCATIVA GERMAN ARCINIEGAS**	GERMAN ARCINIEGAS PRINCIPAL
9	**COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**	DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA PRINCIPAL
		ESCUELA ICCE
		ESCUELA DE SORDOS
10	**INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS**	SAN FRANCISCO DE ASIS PRINCIPAL
		ESCUELA LA ALBORADA
		ESCUELA LOS COMUNEROS
11	**COLG DPTAL GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO PRINCIPAL
		CONC ESC VILLA BOLIVAR
12	**COL. GENERAL CARLOS ALBAN**	I.E GENERAL CARLOS ALBAN
13	**INST. EDUCATIVA LAS PALMAS**	INST. EDUCATIVA LAS PALMAS PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL BETANIA
14	**LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO**	SEDE ANTIGUA
		LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO SEDE CIUDAD JARDIN
15	**COLEGIO CATUMARE**	DEPARTAMENTAL CATUMARE PRINCIPAL
		ESCUELA SAN JORGE
		ESCUELA NUEVO HORIZONTE
		ESCUELA LA ROCHELA
		SEDE CAMPESTRE
16	**COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES**	COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES
		RIO NEGRITO
17	**INST EDUCATIVA DPTAL SIMON BOLIVAR**	SIMON BOLIVAR PRINCIPAL-CUNCIA -LA CUMBRE
		SEDE BEMPOSTA
18	**UNIDAD BASICA PLAYA RICA**	I.E UNIDAD EDUCATIVA PLAYA RICA
		ESCUELA VILLA LORENA
19	**COLEGIO ABRAHAM LINCON**	COLEGIO ABRAHAM LINCON
		ESCUELA LA VAINILLA
20	**INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD**	INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD
		COLEGIO BASICO ANTONIO RICAUTE
21	**COLEGIO MANUELA BELTRAN**	I.E MANUELA BELTRAN PRINCIPAL
		ESCUELA MENEGUA
22	**INST. EDUCATIVA COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA**	COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA
		ESCUELA LA PRIMAVERA
23	**COLEGIO ALBERTO LLERAS**	ALBERTO LLERAS CAMARGO

	CAMARGO	ESCUELA LAS CAMELIAS
		BETTY CAMACHO DE RANGEL
		ESCUELA NARCISO MATUS
		ESCUELA CATALUÑA
		ESCUELA AY MILLANURA
24	**COLEGIO EDUARDO CARRANZA**	COLEGIO EDUARDO CARRANZA
		ESCUELA LA CEIBA
		INST. EDUCATIVA GARCIA MARQUEZ
25	**UNIDAD EDUCATIVA SEIS DE ABRIL**	UNIDAD EDUCATIVA SEIS DE ABRIL
		DESMOTADORA
26	**IE COLG. DPTAL NARCISO JOSE MATUS TORRES**	NARCISO JOSE MATUS TORRES PRINCIPAL
		ESC SAN ANTONIO DE PADUA
		ESC EL JORDAN
		ESC EL MANANTIAL
27	**IE COLG.JORGE ELIECER GAITAN AYALA**	JORGE ELIECER GAITAN AYALA-PRINCIPAL
		ESC MARCO ANTONIO PINILLA
		ESC SAN CARLOS
28	**IE ATANASIO GIRARDOT**	IE ATANASIO GIRARDOT
29	**INST. EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA**	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL CAIRO ALTO
		ESCUELA RURAL CAIRO BAJO
		ESCUELA LA POYATA
		QUEBRADA HONDA
		SANTA HELENA ALTA
		NUESTRA SEÑORA DE LOURDES
		PUENTE ABADIA
		RURAL SAN JOSE
		RURAL ARGENTINA
		RURAL SAN PEDRO CLAVER
		SANTA MARIA ALTA
		RURAL SANTA MARIA BAJA
		RURAL PALMICHAL
		RURAL SAN CRISTOBAL
30	**I EDUCATIVA UNIDAD EDUCATIVA ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS**	ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS principal
		ESCUELA LAS GAVIOTAS
		ESCUELA SAN JUAN DE DIOS BERMUDEZ
		ESCUELA SAN ANTONIO
31	**COLEGIO CENTAUROS**	I. E. COLEGIO CENTAUROS- LA ROSITA
		SEDE JUAN PABLO
		SEDE EL AMOR
		CECILIA
32	**INSTITUCION EDUCATIVA APIAY**	INSTITUCON EDUCATIVA APIAY
		RURAL BELLA
		RURAL PAVITOS
		LA LLANERITA
		VEGAS DEL GUAYURIBA
33	**I.E ALFONSO LOPEZ PUMAREJO**	I.E ALFONSO LOPEZ PUMAREJO
		ESCUELA PUERTO COLOMBIA
		ESCUELA COMUNIDAD UITOTO
		RURAL ARRAYANES
		RURAL RINCON DE POMPEYA
		LUCITANIA
		RURAL ANTONIO NARIÑO

A	E	E	E	R. O	AUSENCIA EN LA DISPONIBILIDAD DE OPERARIOS, EN CASO DE SER REQUERIDO EL REMPLAZO TEMPORAL O DEFINITIVO.	VULNERABILIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO, DEJA EN RIESGO LAS INSTITUCIONES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	5	3	8	R. A	100 % AL CONTRATISTA	REVISION POR PARTE DEL COORDINADOR Y SUPERVISOR, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO E LA OBLIGACION Y ANALISIS DEL PERSONAL CON EL CUAL SE REQUIERE QUE EL PROPONENTE CUMPLA.	2	3	5	R. A	SI	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
B	C	E	E	R. E	IMPACTO A LA OFERTA ECONOMICA INICIAL, POR CAMBIOS EN LA LEGISLACION LABORAL, TRIBUTARIA, DE TARIFAS O ALIMENTOS EN LAS TASAS O GRAVAMENES QUE IMPACTAN EL VALOR DEL CONTRATO	DESEQUILIBRIO ECONOMICO, QUE AFECTA EL PERIODO DE EJECUCION Y EL CUBRIMIENTO DEL SERVICIO.	9	3	9	R. A	100 % AL MUNICIPIO	ESTAR AL TANTO DE ESTOS CAMBIOS LEGISLATIVOS	2	3	5	R. A	SI	MUNICIPIO
D	E	I	E	R. O	PERDIDA, DAÑO O HURTO DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS QUE HACEN PARTE, ESENCIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	AFECTACION EN LA REACCION Y PRESTACION DEL SERVICIO.	3	4	7	R. A	100 % AL CONTRATISTA	SEGUIMIENTO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y ATENCION DE LOS ELEMENTOS EMPLEADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	4	7	R. A	SI	CONTRATISTA

NOTA: EL SECRETARIO o JEFE DE OFICINA ASESORA deberá definir qué otros riesgos considera necesario analizar en la matriz de riesgos según documento CONPES N° 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Ahora bien, la presente, cuenta con un anexo técnico el que se requiere y se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación Municipal considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas para la prestación del servicio de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos una sola vez al inicio del contrato por operario y los elementos requeridos de forma mensual por operario durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería. Así como también, el recurso humano requerido para la ejecución del contrato. Este anexo se implementa con fines de establecer mejoras y una mejor claridad en la discriminación de los costos del servicio. En consecuencia en el respectivo anexo se debe discriminar el costo de cada uno de los ítems anteriormente nombrados.

CARMEN EMILCE BOHORQUEZ MARQUÉZ
Secretaria de Educación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: Samael Augusto Bravo Bravo	Director Financiero	
Reviso: Mónica Marcela Ruiz	Asesora juridical	
Elaboro: Stiven Pedraza Quiroga	Profesional Universitario	

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobreun nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo de trabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

69

Cargo	Operario de aseo y cafetería
Cantidad	167
Funciones operario de aseo y cafetería	Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa: 1. Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos. 2. Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. 3. Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales. 4. Limpiar, lustrar, y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas. 5. Limpiar, lustrar, y brillar puertas, divisiones y demás partes de madera. 6. Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio. 7. Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras. 8. Limpiar y brillar cerraduras y objetos metálicos. 9. Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales. 10. Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso. 11. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante 12. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 13. Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas 14. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 15. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores 16. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran 17. Lavado de limpiones y paños 18. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica 19. Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería 20. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante 21. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección 22. Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos 23. Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos 24. Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros 25. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras 26. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y/o productos para controlar el mal olor. 27. Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos. 28. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante.

	29. Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad. 31. Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad. 32. Realizar brigadas especiales de aseo semanales. 33. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc. 34. Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales. 35. El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.
Perfil operario de aseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio, expedida por una institución educativa, reconocida por la secretaria de educación. • Curso técnico, limpieza y desinfección (constancia de asistencia de mínimo 40 horas). certificado por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por del Ministerio de Educación Nacional. • Hoja de vida con soportes. • Certificado de experiencia mínima de 6 meses, en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.
Cargo	**Coordinador (a) de tiempo completo**
Cantidad	**1**
Funciones coordinador (a) de tiempo completo	El CONTRATISTA a través de su propio Coordinador (a) de tiempo completo, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. 1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Contratante, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. 3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. 4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. 5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo. 6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. 7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. 8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. 9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. 10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de

Nota: Para fines de otorgar mayor claridad se informa al oferente tener en cuenta los descuentos tributarios que se realizan sobre los montos del AIU cobrado mensualmente. Y que deberá discriminar en el anexo técnico de la presente.

ESTRUCTURA AIU DEL PROCESO	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	%
TOTAL % DEL AIU	%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO

El servicio de aseo y cafetería será prestado en las instituciones educativas oficiales y sus sedes del municipio de Villavicencio con ciento sesenta y siete (167) operarios y un (1) supervisor:

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO		
DISTRIBUCION PUNTOS DE ASEO I.E.O. 2024		
ITEM	INSTITUCION EDUCACTIVA PRINCIPAL	INST. EDUCATIVA ASIGNADA (SEDES)
1	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER
		POLICARPA SALAVARRIETA
2	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA
		ESCUELA RURAL CONTADERO
		ESCUELA RURAL SAMARIA
		ESCUELA SAN JUAN DE OCOA
		RURAL SERVITA
		RURAL PIPIRAL

		NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
3	**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**	ANTONIO NARIÑO PRINCIPAL
		JAIME ROCK
4	**INST. EDUCATIVA INSTITUTO NACIONAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**	FRANCISCO JOSE DE CALDAS PRINCIPAL
		ESCUELA CONCEPCION PALACIOS
		SANTA INES
		ESCUELA FRANCISCO MIRANDA
5	**INST. EDUCATIVA COLEGIO JUAN PABLO II**	JUAN PABLO II PRINCIPAL
		ESCUELA DOCE DE OCTUBRE
		ESCUELA EL VIRREY
		ESCUELA CHAPINERITO
6	**COLEGIO BASICO MARCO FIDEL SUAREZ**	MARCO FIDEL SUAREZ PRINCIPAL
		ESCUELA VILLA JULIA
7	**COLEGIO JHON F KENNEDY**	JHON FITZGERALD KENNEDY PRINCIPAL
		JARDIN INFANTIL NACIONAL
8	**INSTITUCION EDUCATIVA GERMAN ARCINIEGAS**	GERMAN ARCINIEGAS PRINCIPAL
9	**COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**	DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA PRINCIPAL
		ESCUELA ICCE
		ESCUELA DE SORDOS
10	**INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS**	SAN FRANCISCO DE ASIS PRINCIPAL
		ESCUELA LA ALBORADA
		ESCUELA LOS COMUNEROS
11	**COLG DPTAL GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO PRINCIPAL
		CONC ESC VILLA BOLIVAR
12	**COL. GENERAL CARLOS ALBAN**	I.E GENERAL CARLOS ALBAN
13	**INST. EDUCATIVA LAS PALMAS**	INST. EDUCATIVA LAS PALMAS PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL BETANIA
14	**LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO**	SEDE ANTIGUA
		LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO SEDE CIUDAD JARDIN
15	**COLEGIO CATUMARE**	DEPARTAMENTAL CATUMARE PRINCIPAL
		ESCUELA SAN JORGE
		ESCUELA NUEVO HORIZONTE
		ESCUELA LA ROCHELA
		SEDE CAMPESTRE
16	**COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES**	COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES
		RIO NEGRITO
17	**INST EDUCATIVA DPTAL SIMON BOLIVAR**	SIMON BOLIVAR PRINCIPAL-CUNCIA -LA CUMBRE
		SEDE BEMPOSTA
18	**UNIDAD BASICA PLAYA RICA**	I.E UNIDAD EDUCATIVA PLAYA RICA
		ESCUELA VILLA LORENA
19	**COLEGIO ABRAHAM LINCON**	COLEGIO ABRAHAM LINCON
		ESCUELA LA VAINILLA
20	**INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD**	INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD
		COLEGIO BASICO ANTONIO RICAUTE
21	**COLEGIO MANUELA BELTRAN**	I.E MANUELA BELTRAN PRINCIPAL
		ESCUELA MENEGUA
22	**INST. EDUCATIVA COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA**	COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA
		ESCUELA LA PRIMAVERA
23	**COLEGIO ALBERTO LLERAS**	ALBERTO LLERAS CAMARGO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

	CAMARGO	ESCUELA LAS CAMELIAS
		BETTY CAMACHO DE RANGEL
		ESCUELA NARCISO MATUS
		ESCUELA CATALUÑA
		ESCUELA AY MILLANURA
24	**COLEGIO EDUARDO CARRANZA**	COLEGIO EDUARDO CARRANZA
		ESCUELA LA CEIBA
		INST. EDUCATIVA GARCIA MARQUEZ
25	**UNIDAD EDUCATIVA SEIS DE ABRIL**	UNIDAD EDUCATIVA SEIS DE ABRIL
		DESMOTADORA
26	**IE COLG. DPTAL NARCISO JOSE MATUS TORRES**	NARCISO JOSE MATUS TORRES PRINCIPAL
		ESC SAN ANTONIO DE PADUA
		ESC EL JORDAN
		ESC EL MANANTIAL
27	**IE COLG.JORGE ELIECER GAITAN AYALA**	JORGE ELIECER GAITAN AYALA-PRINCIPAL
		ESC MARCO ANTONIO PINILLA
		ESC SAN CARLOS
28	**IE ATANASIO GIRARDOT**	IE ATANASIO GIRARDOT
29	**INST. EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA**	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL CAIRO ALTO
		ESCUELA RURAL CAIRO BAJO
		ESCUELA LA POYATA
		QUEBRADA HONDA
		SANTA HELENA ALTA
		NUESTRA SEÑORA DE LOURDES
		PUENTE ABADIA
		RURAL SAN JOSE
		RURAL ARGENTINA
		RURAL SAN PEDRO CLAVER
		SANTA MARIA ALTA
		RURAL SANTA MARIA BAJA
		RURAL PALMICHAL
		RURAL SAN CRISTOBAL
30	**I EDUCATIVA UNIDAD EDUCATIVA ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS**	ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS principal
		ESCUELA LAS GAVIOTAS
		ESCUELA SAN JUAN DE DIOS BERMUDEZ
		ESCUELA SAN ANTONIO
31	**COLEGIO CENTAUROS**	I. E. COLEGIO CENTAUROS- LA ROSITA
		SEDE JUAN PABLO
		SEDE EL AMOR
		CECILIA
32	**INSTITUCION EDUCATIVA APIAY**	INSTITUCON EDUCATIVA APIAY
		RURAL BELLA
		RURAL PAVITOS
		LA LLANERITA
		VEGAS DEL GUAYURIBA
33	**I.E ALFONSO LOPEZ PUMAREJO**	I.E ALFONSO LOPEZ PUMAREJO
		ESCUELA PUERTO COLOMBIA
		ESCUELA COMUNIDAD UITOTO
		RURAL ARRAYANES
		RURAL RINCON DE POMPEYA
		LUCITANIA
		RURAL ANTONIO NARIÑO

		SANTA HELENA
		ANTONIO GALAN
34	**U. EDUCATIVA FELICIDAD BARRIOS HERNANDEZ**	UNIDAD EDUCATIVA FELICIDAD BARRIOS HERNANDEZ
		ESCUELA BARCELONA / COCUY
35	**COL BASICO GUATIQUIA**	COL BASICO GUATIQUIA
36	**ESC NORMAL SUPERIOR DE VILLAVICENCIO**	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAVICENCIO
37	**COL. NAL. FEMENINO DE BTO DE VILLAVICENCIO**	COLEGIO NACIONALIZADO BACHILLERATO FEMENINO DE VILLAVICENCIO
38	**SEDE PRINCIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL**	SEDE PRINCIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL
		CAMILO TORRES RESTREPO OBANDO
		ESCUELA SAN LUIS DE BOYACA
		FIDEL AUGUSTO RIVERA
39	**COLEGIO MIGUEL ANGEL MARTIN**	COLEGIO MIGUEL ANGEL MARTIN
		ESCUELA LA PRIMAVERA
40	**INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO BASICO ANTHONY A PHIPPS**	COLEGIO BAS ANTHONY A PHIPPS
		CONC ESC ANTONIA SANTOS
41	**INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO FRANCISCO ARANGO**	SEDE PRINCIPAL IEO FRANCISCO ARANGO
		INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE
		ESCUELA MESETAS BAJAS
		ESCUELA SIETE DE AGOSTO
42	**COL. JUAN B. CABALLERO MEDINA**	COLEGIO JUAN B. CABALLERO MEDINA
43	**INSTITUCION EDUCATIVA BUENOS AIRES**	INSTITUCION EDUCATIVA BUENOS AIRES
		ESCUELA BUENOS AIRES BAJO
44	**GIMNASIO MILITAR DE LA FUERZA AEREA**	LUIS F GOMEZ NIÑO
45	**COLEGIO SILVIA APONTE**	VALLES DE ARAGON KIRPAS
46	**INEM LUIS LOPEZ DE MESA**	SEDE PRINCIPAL
		ESCUELA VEINTE DE JULIO
		ESCUELA CATATUMBO
		PIO XII
		SEDE SABOGAL HURTADO
47	**I.E.O. MARCO ANTONIO FRANCO**	SEDE PRINCIPAL
48	**COLEGIO BASICO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ**	SEDE PRINCIPAL
		SEDE NUEVO AMANECER
49	**IEO ISAAC TACHA NIÑO**	PRINCIPAL
		SEDE RELIQUIA
		El GUAMO
		LA GOTA
50	**LA MADRID**	LA MADRID
51	**ALFREDO MOLANO**	ALFREDO MOLANO
52	**MARIA MERCEDES MENDEZ**	SEDE PRINCIPAL
53	**MALALA YOUSAFZAI**	SEDE PRINCIPAL

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Villavicencio, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la presente contratación para este proceso los siguientes:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA		
1	G	I	S	R.F	RIESGO POR LA INFORMACION EXISTENTE EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS.	EFECTOS ECONOMICOS	3	3	6	R.A	50% AL CONTRATISTA Y 50% AL MUNICIPIO	PUBLICACION DE TODAS LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA	1	1	2	R.B	NO	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA
2	G	I	E	R.F	EFECTOS ECONÓMICOS DERIVADOS POR LA DEMORA EN LOS TRÁMITES PARA LA LEGALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO E INICIACIÓN EN LA PRESTACION DE SERVICIO	RETRASOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1	2	3	R.B	100 % AL CONTRATISTA	ENTREGAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS AL CONTRATISTA PARA FACILITAR EL TRÁMITE DE LEGALIZACION	1	1	2	R.B	NO	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA
3	G	E	E	F	POCA LIQUIDEZ DEL CONTRATISTA.	INCUMPLIMIENTO EN LA NORMALIDAD DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.	2	4	6	R.A	100 % AL CONTRATISTA	A) ANALISIS, REVISION DE LOS REQUISITOS DEL PROPONETE EN REFERENCIA CON LOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO. B). GARANTIZAR EL APGO OPORTUNO DE LA FACTURACION DEL PROPONENTE.	1	4	5	R.M	SI	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA

4	E	E	E	R. O	AUSENCIA EN LA DISPONIBILIDAD DE OPERARIOS, EN CASO DE SER REQUERIDO EL REMPLAZO TEMPORAL O DEFINITIVO.	VULNERABILIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO, DEJA EN RIESGO LAS INSTITUCIONES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	3	3	9	R. A	100 % AL CONTRATISTA	REMPLAZO POR PARTE DEL COORDINADOR Y SUPERVISOR, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO E LA OBLIGACION Y ANALISIS DEL PERSONAL CON EL CUAL SE REQUIERE QUE EL PROPONENTE CUMPLA.	1	3	4	R A	SI	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
5	C	E	E	R. E	IMPACTO A LA OFERTA ECONOMICA INICIAL, POR CAMBIOS EN LA LEGISLACION LABORAL, TRIBUTARIA, DE TARIFAS O AUMENTOS EN LAS TASAS O GRAVAMENES QUE IMPACTAN EL VALOR DEL CONTRATO	DESEQUILIBRIO ECONOMICO, QUE AFECTA EL PERIODO DE EJECUCION Y EL CUBRIMIENTO DEL SERVICIO.	5	3	6	R. A	100 % AL MUNICIPIO	ESTAR AL TANTO DE ESTOS CAMBIOS LEGISLATIVOS	2	3	5	R A	SI	MUNICIPIO
6	E	I	E	R. O	PERDIDA, DAÑO O HURTO DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS QUE HACEN PARTE, ESENCIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	AFECTACION EN LA REACCION Y PRESTACION DEL SERVICIO.	3	4	7	R. A	100 % AL CONTRATISTA	SEGUIMIENTO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y ATENCION DE LOS ELEMENTOS EMPLEADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	4	7	R. A	SI	CONTRATISTA

NOTA: EL SECRETARIO o JEFE DE OFICINA ASESORA deberá definir qué otros riesgos considera necesario analizar en la matriz de riesgos según documento CONPES N° 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Ahora bien, la presente, cuenta con un anexo técnico el que se requiere y se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación Municipal considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas para la prestación del servicio de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos una sola vez al inicio del contrato por operario y los elementos requeridos de forma mensual por operario durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería. Así como también, el recurso humano requerido para la ejecución del contrato. Este anexo se implementa con fines de establecer mejoras y una mejor claridad en la discriminación de los costos del servicio. En consecuencia en el respectivo anexo se debe discriminar el costo de cada uno de los ítems anteriormente nombrados.

CARMEN EMILCE BOHORQUEZ MARQUÉZ
Secretaria de Educación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: Samael Augusto Bravo Bravo	Director Financiero	
Reviso: Mónica Marcela Ruiz	Asesora juridical	
Elaboro: Stiven Pedraza Quiroga	Profesional Universitario	

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobreun nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo de trabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

Cargo	Operario de aseo y cafetería
Cantidad	167
Funciones operario de aseo y cafetería	Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa: 1. Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos. 2. Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. 3. Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales. 4. Limpiar, lustrar, y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas. 5. Limpiar, lustrar, y brillar puertas, divisiones y demás partes de madera. 6. Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio. 7. Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras. 8. Limpiar y brillar cerraduras y objetos metálicos. 9. Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales. 10. Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso. 11. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante 12. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 13. Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas 14. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 15. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores 16. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran 17. Lavado de limpiones y paños 18. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica 19. Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería 20. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante 21. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección 22. Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos 23. Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos 24. Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros 25. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras 26. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y/o productos para controlar el mal olor. 27. Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos. 28. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante.

	29. Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad. 31. Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad. 32. Realizar brigadas especiales de aseo semanales. 33. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc. 34. Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales. 35. El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.
Perfil operario de aseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio, expedida por una institución educativa, reconocida por la secretaria de educación. • Curso técnico, limpieza y desinfección (constancia de asistencia de mínimo 40 horas). certificado por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por del Ministerio de Educación Nacional. • Hoja de vida con soportes. • Certificado de experiencia mínima de 6 meses, en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.
Cargo	**Coordinador (a) de tiempo completo**
Cantidad	**1**
Funciones coordinador (a) de tiempo completo	El CONTRATISTA a través de su propio Coordinador (a) de tiempo completo, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. 1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Contratante, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. 3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. 4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. 5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo. 6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. 7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. 8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. 9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. 10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de

	mejora realizados con la Entidad 11. Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo y Cafetería Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. 12. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas: • Protocolo de limpieza y desinfección de superficies. • Manejo de EPP (Elementos de protección personal) • Lavado de manos • Manejo de sustancias químicas. • Pausas activas 13. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a la comunidad educativa en los siguientes temas: • Reciclaje, Manejo de residuos sólidos. 14. Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro. 15. Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
Perfil coordinador (a) de tiempo completo	16. Presentar carta de disponibilidad dirigida al municipio de Villavicencio. 17. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones. 18. Para la experiencia especifica en coordinación de servicios de aseo y cafetería de mínimo un (6) meses. (adjuntar planilla de aportes que acrediten la experiencia) 19. Título profesional en cualquier área administrativa, con su respectiva Licencia vigente al cierre del proceso. 20. Certificado de competencia laboral en ASEAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION. Expedida por la entidad competente decreto 1075 de 2015.

NOTA 1: El horario debe ajustarse a lo establecido por el estado colombiano, igualmente, puede verse modificado cuando el contratante requiera apoyo en la limpieza, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados, para lo que se realizará una comunicación previa a la empresa prestadora del servicio.

NOTA 2: Reemplazo definitivo del personal cuando la IEO, mediante previa comunicación al coordinador del contrato, se encuentre insatisfecha con el servicio prestado por parte de empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo un (1) día hábil desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.

NOTA 3: Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con el IEO, por causa de personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio.

NOTA 4: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad de realizar la recontratación de personal que la supervisión del contrato considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

4. PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Es de vital importancia para la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades a realizar, tener en cuenta el total de horas de la jornada laboral establecida para la vigencia 2024.

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato				
Recurso humano	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor recurso humano**
Operarios (as) de aseo y cafetería	**Personas**	**167**		
Coordinador (a) de tiempo completo	**Personas**	**1**		
Total, antes de AIU, IVA.				

INSUMOS Y ELEMENTOS

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos bimensualmente, por cada operario de aseo y cafetería y los elementos requeridos de abastecimiento mensual por operario de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN					
Elementos	**Unidad de medida**	**Cantidad por operario**	**Numero de Operarios**	**Valor Unitario**	**Valor Suministro**
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 145cm, material de las cerdas suave, con material del base plástico.	Unidad	2	167		
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 145cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	167		
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	1	167		

Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	167
Guantes tipo doméstico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9	Par	2	167
Balde plastic de 12 litros	Unidad	1	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico, con cabo de madera de 145cm	Unidad	1	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero), con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento	Unidad	1	167
Desinfectante amonio cuaternario presentación de galón por 3785 ML	Unidad	1	167

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN			
Elemento	**Unidad de medida**	**Cantidad mensual por operario**	**Numero de Operarios**
Bolsa plástica calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6	167
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1	167
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1	167
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización por M2.	Unidad	1	167
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1	167
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1	167
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2	167
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1	167

A continuación, Para este ítem se requiere que el oferente discrimine AIU, IVA.

Estructura AIU del proceso	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	%
TOTAL % DEL AIU	%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

CARMEN EMILCE BOHORQUEZ MARQUÉZ
Secretaria de Educación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: Samael Augusto Bravo Bravo	Director Financiero	
Reviso: Mónica Marcela Ruiz	Asesora juridical	
Elaboro: Stiven Pedraza Quiroga	Profesional Universitario	

MARESTER SAS BIC	COTIZACION	Enero 2024 MT-CT-DI-004 Página 1 de 3

PVillavicencio, 13 marzo 2024

Señores:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Villavicencio – Meta

REF: Cotización de "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META"

Respetuoso saludo;

Nos dirigimos a ustedes con un respetuoso saludo y una formal presentación. Es un placer para nosotros, Marester SAS BIC, una empresa colombiana líder en la prestación de servicios de Aseo y Cafetería, ofrecerles nuestra experiencia y compromiso para cubrir las necesidades específicas en cualquier ámbito.

1. **Quiénes somos:**

Marester SAS BIC se enorgullece de consolidarse como una firma comprometida con la excelencia y la plena satisfacción del cliente. Contamos con un equipo altamente capacitado que ha demostrado su competencia en la provisión de servicios en diversas áreas. Nuestra trayectoria respalda nuestra capacidad para ofrecer soluciones integrales y eficientes.

2. **Nuestros Servicios:**

En calidad de proveedores especializados en Aseo y Cafetería, estamos preparados para ofrecer soluciones adaptadas a las demandas garantizando estándares de limpieza impecables y servicios de cafetería que promueven un entorno propicio y limpio.

3. Cotización:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANT. SERVICIOS A CONTRATAR	VALOR DE UN SERVICIO MES	VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	167	$ 2.745.000	$ 458.415.000	$ 3.667.320.000
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	1	$ 2.775.000	$ 2.775.000	$ 22.200.000
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 8 MESES, (SIN AIU,IVA).							**$ 461.190.000**	**$ 3.689.520.000**

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	**DESCRIPCION**	**PERIOCIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD POR OPERARIO**	**NUMERO DE OPERARIOS**	**VALOR UNITARIO TRIMESTRAL DE 167 KITS**	**VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES**
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	1	167	$ 22.595.100	$ 67.785.300
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA						**$ 22.595.100**	**$ 67.785.300**

MARESTER SAS BIC	COTIZACION	Enero 2024 MT-CT-DI-004 Página 3 de 3

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad .	1	167	$ 45.850.000	$ 366.800.000
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA						**$ 45.850.000**	**$ 366.800.000**
SUB TOTAL						**$ 529.635.100**	**$ 4.124.105.300**
AIU 17% (ADMINISTRACION 9% IMPREVISTOS 3 % UTILIDAD 5%)						**$ 90.037.967**	**$ 701.097.901**
IVA (19%)						**$ 17.107.214**	**$ 133.208.601**
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS.						**$ 636.780.281**	**$ 4.958.411.802**

Atentamente,

CAMILO A. CURREA ROBLEDO
Director Ejecutivo
MARESTER SAS BIC

MARESTER
SAS BIC

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo detrabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

Cargo	**Operario de aseo y cafetería**
Cantidad	167
Funciones operario de aseo y cafetería	Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa: 1. Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos. 2. Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. 3. Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales. 4. Limpiar, lustrar, y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas. 5. Limpiar, lustrar, y brillar puertas, divisiones y demás partes de madera. 6. Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio. 7. Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras. 8. Limpiar y brillar cerraduras y objetos metálicos. 9. Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales. 10. Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso. 11. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante 12. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 13. Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas 14. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 15. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores 16. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos

	que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que lo requieran 17. Lavado de limpiones y paños 18. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica 19. Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería 20. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante 21. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección 22. Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos 23. Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos 24. Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros 25. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras 26. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y/o productos para controlar el mal olor. 27. Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos. 28. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante. 29. Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad. 31. Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad. 32. Realizar brigadas especiales de aseo semanales. 33. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc. 34. Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales. 35. El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.
Perfil operario de aseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio, expedida por una institución educativa, reconocida por la secretaria de educación. • Curso técnico, limpieza y desinfección (constancia de asistencia de mínimo 40 horas). certificado por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por del Ministerio de Educación Nacional. • Hoja de vida con soportes. • Certificado de experiencia mínima de 6 meses, en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.
Cargo	**Coordinador (a) de tiempo completo**
Cantidad	1
Funciones coordinador (a) de tiempo completo	El CONTRATISTA a través de su propio Coordinador (a) de tiempo completo, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. 1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Contratante, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. 3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. 4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. 5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo. 6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. 7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. 8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. 9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías

	que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. 10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad 11. Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo y Cafetería Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. 12. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas: • Protocolo de limpieza y desinfección de superficies. • Manejo de EPP (Elementos de protección personal) • Lavado de manos • Manejo de sustancias químicas. • Pausas activas 13. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a la comunidad educativa en los siguientes temas: • Reciclaje, Manejo de residuos sólidos. 14. Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro. 15. Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
Perfil coordinador (a) de tiempo completo	16. Presentar carta de disponibilidad dirigida al municipio de Villavicencio. 17. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones. 18. Para la experiencia especifica en coordinación de servicios de aseo y cafetería de mínimo un (6) meses. (adjuntar planilla de aportes que acrediten la experiencia) 19. Título profesional en cualquier área administrativa, con su respectiva Licencia vigente al cierre del proceso. 20. Certificado de competencia laboral en ASEAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION. Expedida por la entidad competente decreto 1075 de 2015.

NOTA 1: El horario debe ajustarse a lo establecido por el estado colombiano, igualmente, puede verse modificado cuando el contratante requiera apoyo en la limpieza, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados, para lo que se realizará una comunicación previa a la empresa prestadora del servicio.

NOTA 2: Reemplazo definitivo del personal cuando la IEO, mediante previa comunicación al coordinador del contrato, se encuentre insatisfecha con el servicio prestado por parte de empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo un (1) día hábil desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.

NOTA 3: Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con el IEO, por causa de personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio.

NOTA 4: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad de realizar la recontratación de personal que la supervisión del contrato considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

4. PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Es de vital importancia para la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades a realizar, tener en cuenta el total de horas de la jornada laboral establecida para la vigencia 2024.

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato				
Recurso humano	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor recurso humano
Operarios (as) de aseo y cafetería	Personas	167	$ 2.745.000	$ 458.415.000
Coordinador (a) de tiempo completo	Personas	1	$ 2.775.000	$ 2.775.000
			Total, antes de AIU, IVA:	$ 461.190.000

MARESTER SAS BIC

INSUMOS Y ELEMENTOS

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos bimensualmente, por cada operario de aseo y cafetería y los elementos requeridos de abastecimiento mensual por operario de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

Elementos	Unidad de medida	Cantidad por operario	Numero de Operarios
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 145cm, material de las cerdas suave, con material de la base plástico.	Unidad	2	167
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 145cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	167
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	1	167
Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	167
Guantes tipo doméstico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9	Par	2	167
Balde plastic de 12 litros	Unidad	1	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico, con cabo de madera de 145cm	Unidad	1	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero), con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento	Unidad	1	167
Desinfectante amonio cuaternario presentación de galón por 3785 ML	Unidad	1	167

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

Elemento	Unidad de medida	Cantidad mensual por operario	Numero de Operarios
Bolsa plástica calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6	167
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1	167
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1	167
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización por M2.	Unidad	1	167
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1	167
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1	167
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2	167
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1	167

MARESTER
SAS BIC

A continuación, Para este ítem se requiere que el oferente discrimine AIU, IVA.

Estructura AIU del proceso	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	9%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	3%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	5%
~~TOTAL % DEL AIU~~	~~17%~~

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 05/01/2024 - 14:16:24
Recibo No. S001796628, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SWC8S82Erv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2024.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : MARESTER SAS BIC
Nit : 901551226-1
Domicilio: Granada, Meta

MATRÍCULA

Matrícula No: 407610
Fecha de matrícula: 22 de diciembre de 2021
Ultimo año renovado: 2023
Fecha de renovación: 29 de marzo de 2023
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 1341 A 13MZ J CA 11CONJUNTO BUGANVILES - B. EL BUQUE
Municipio : Granada, Meta
Correo electrónico : marestersas@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3102182214
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : 13 41 A 13 M Z J C S 11 - Buque
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico de notificación : marestersas@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3107611250
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : No reportó.

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 16 de noviembre de 2021 de la Acto Constitutivo de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de diciembre de 2021, con el No. 88290 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada ILPRO ZOMAC SAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por acta no. 1 Del 24 de enero de 2022 de la Asamblea de accionistas de villavicencio, inscrito en esta cámara de comercio el 24 de marzo de 2022, con el no. 90001 Del libro ix, se decretó por acta no 1 de fecha 22 de febrero de 2022, en asamblea extraordinaria de accionistas, consta reforma parcial de los estatutos articulo 1, naturaleza, art 5 capital autorizado

Por Certificación del 01 de junio de 2022 de la Contador Publico de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de junio de 2022, con el No. 92193 del Libro IX, se decretó POR CERTIFICACIÓN DE FECHA 01 DE JUNIO DE 2022 EXPEDIDA POR EL CONTADOR PÚBLICO CONSTA AUMENTO DE CAPITAL SUSCRITO Y CAPITAL PAGADO

Por Acta No. 005 del 30 de junio de 2023 de la Asamblea General De Accionistas de Villavicencio, inscrito en

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 05/01/2024 - 14:16:24
Recibo No. S001796628, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SWC8S82Erv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2024.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: N8121
Actividad secundaria Código CIIU: N8129
Otras actividades Código CIIU: E3812 E3900

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $890.737.512,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8121.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Débora Murillo R

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Recibido
12-03-24
Hr. 03:00 PM.

1500-19.18/384
Villavicencio 12 de 03 de 2024

Señores
SERVICIOS PRAIS
Carrera 4 Este N 18-42
Email serviciospraissas@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: **INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, DURANTE LA VIGENCIA 2024.**

Respetados señores, por medio de la presente me permito invitarlos se sirvan presentar cotización económica y de servicios, para la realización del contrato cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.**"; para la vigencia 2024, de acuerdo al siguiente cuadro de necesidades del servicio, tomando mes como periodo de 30 días.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR

La cotización deberá allegarse junto con la respectiva cámara de comercio, a la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, ubicada en el cuarto piso del Edificio de la Alcaldía de Villavicencio, a más tardar el día **14 de marzo de 2024.**

La cotización solicitada servirá de soporte para la elaboración del estudio de mercado, por lo tanto, no constituye en sí una oferta, y por consecuente no obliga a las partes. De igual forma la cotización presentada deberá ser vigente para todo el periodo del presente proceso y se aconseja al oferente tener en cuenta en el valor a ofertar, todos los gastos en los que pueda incurrir, como lo son; impuestos, legalización y ejecución del futuro contrato, constitución de garantía única, trasporte, operarios y de más que considere y discriminarlos en el documento anexo.

PERIDO A CONTRATAR

Para la cotización de este de este servicio se establece un periodo de 8 meses, sin embargo, se ajustara, de acuerdo al resultado del estudio de mercado y al presupuesto asignado para la prestación de este servicio, durante la vigencia 2024.

FORMA DE PAGO

Para el método de forma de pago, el municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mensualmente de acuerdo con el número de puestos de servicios, insumos de aseo utilizados durante el período, previa presentación de la factura o documento de cobro, discriminado el valor de los respectivos insumos entregados y el costo por operario según anexo de la presente y lleno de requisitos del formato de verificación documental para radicación de cuentas de cobro, certificación expedida por el Supervisor, en las que conste la prestación del servicio a entera satisfacción, acompañada de los informes de

ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el respectivo período, acompañado del balance financiero de la ejecución del mismo, entradas al almacén de cada (FSE) de los insumos entregados en cada institución educativa oficial y de los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. Además el último pago con acta de terminación y Liquidación.

CUADRO DE PRESUPESTO

El siguiente será la base de soporte para la elaboración del estudio mercado y una vez obtenido el resultado se elaborara el presupuesto oficial.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META								
TERMINO DE EJECUCION:		8 MESES	A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE INCIO					
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD SERVICIOS A CONTRATAR	VALOR DE UN SERVICIO MES	VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	167	$ -	$ -	$ -
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	1	$ -	$ -	$ -
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 8 MESES, (SIN AIU,IVA).								$ -

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO TRIMESTRAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	1	167	$ -	$ -
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA							$ -

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad	1	167	$ -	$ -
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA							$ -

	SUB TOTAL	
	AIU (%)	
	IVA (%)	
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS.		

Nota: Para fines de otorgar mayor claridad se informa al oferente tener en cuenta los descuentos tributarios que se realizan sobre los montos del AIU cobrado mensualmente. Y que deberá discriminar en el anexo técnico de la presente.

ESTRUCTURA AIU DEL PROCESO	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	%
TOTAL % DEL AIU	%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO

El servicio de aseo y cafetería será prestado en las instituciones educativas oficiales y sus sedes del municipio de Villavicencio con ciento sesenta y siete (167) operarios y un (1) supervisor:

SEDES EDUCATIVAS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO		
DISTRIBUCION PUNTOS DE ASEO I.E.O. 2024		
ITEM	**INSTITUCION EDUCACTIVA PRINCIPAL**	**INST. EDUCATIVA ASIGNADA (SEDES)**
1	**GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER**	GENERAL FRANCISO DE PAULA SANTANDER
		POLICARPA SALAVARRIETA
2	**COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA**	COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA
		ESCUELA RURAL CONTADERO
		ESCUELA RURAL SAMARIA
		ESCUELA SAN JUAN DE OCOA
		RURAL SERVITA
		RURAL PIPIRAL
		NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

3	**INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**	ANTONIO NARIÑO PRINCIPAL
		JAIME ROCK
4	**INST. EDUCATIVA INSTITUTO NACIONAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**	FRANCISCO JOSE DE CALDAS PRINCIPAL
		ESCUELA CONCEPCION PALACIOS
		SANTA INES
		ESCUELA FRANCISCO MIRANDA
5	**INST. EDUCATIVA COLEGIO JUAN PABLO II**	JUAN PABLO II PRINCIPAL
		ESCUELA DOCE DE OCTUBRE
		ESCUELA EL VIRREY
		ESCUELA CHAPINERITO
6	**COLEGIO BASICO MARCO FIDEL SUAREZ**	MARCO FIDEL SUAREZ PRINCIPAL
		ESCUELA VILLA JULIA
7	**COLEGIO JHON F KENNEDY**	JHON FITZGERALD KENNEDY PRINCIPAL
		JARDIN INFANTIL NACIONAL
8	**INSTITUCION EDUCATIVA GERMAN ARCINIEGAS**	GERMAN ARCINIEGAS PRINCIPAL
9	**COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**	DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA PRINCIPAL
		ESCUELA ICCE
		ESCUELA DE SORDOS
10	**INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS**	SAN FRANCISCO DE ASIS PRINCIPAL
		ESCUELA LA ALBORADA
		ESCUELA LOS COMUNEROS
11	**COLG DPTAL GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO PRINCIPAL
		CONC ESC VILLA BOLIVAR
12	**COL. GENERAL CARLOS ALBAN**	I.E GENERAL CARLOS ALBAN
13	**INST. EDUCATIVA LAS PALMAS**	INST. EDUCATIVA LAS PALMAS PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL BETANIA
14	**LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO**	SEDE ANTIGUA
		LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO SEDE CIUDAD JARDIN
15	**COLEGIO CATUMARE**	DEPARTAMENTAL CATUMARE PRINCIPAL
		ESCUELA SAN JORGE
		ESCUELA NUEVO HORIZONTE
		ESCUELA LA ROCHELA
		SEDE CAMPESTRE
16	**COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES**	COLG. AGROPECUARIO LAS MERCEDES
		RIO NEGRITO
17	**INST EDUCATIVA DPTAL SIMON BOLIVAR**	SIMON BOLIVAR PRINCIPAL-CUNCIA -LA CUMBRE
		SEDE BEMPOSTA
18	**UNIDAD BASICA PLAYA RICA**	I.E UNIDAD EDUCATIVA PLAYA RICA
		ESCUELA VILLA LORENA
19	**COLEGIO ABRAHAM LINCON**	COLEGIO ABRAHAM LINCON
		ESCUELA LA VAINILLA
20	**INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD**	INSTITUTO DPTAL ANTONIA SANTOS CASD
		COLEGIO BASICO ANTONIO RICAUTE
21	**COLEGIO MANUELA BELTRAN**	I.E MANUELA BELTRAN PRINCIPAL
		ESCUELA MENEGUA
22	**INST. EDUCATIVA COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA**	COLEGIO GUILLERMO NIÑO MEDINA
		ESCUELA LA PRIMAVERA
23	**COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO**	ALBERTO LLERAS CAMARGO
		ESCUELA LAS CAMELIAS

		BETTY CAMACHO DE RANGEL
		ESCUELA NARCISO MATUS
		ESCUELA CATALUÑA
		ESCUELA AY MILLANURA
24	**COLEGIO EDUARDO CARRANZA**	COLEGIO EDUARDO CARRANZA
		ESCUELA LA CEIBA
		INST. EDUCATIVA GARCIA MARQUEZ
25	**UNIDAD EDUCATIVA SEIS DE ABRIL**	UNIDAD EDUCATIVA SEIS DE ABRIL
		DESMOTADORA
26	**IE COLG. DPTAL NARCISO JOSE MATUS TORRES**	NARCISO JOSE MATUS TORRES PRINCIPAL
		ESC SAN ANTONIO DE PADUA
		ESC EL JORDAN
		ESC EL MANANTIAL
27	**IE COLG.JORGE ELIECER GAITAN AYALA**	JORGE ELIECER GAITAN AYALA-PRINCIPAL
		ESC MARCO ANTONIO PINILLA
		ESC SAN CARLOS
28	**IE ATANASIO GIRARDOT**	IE ATANASIO GIRARDOT
29	**INST. EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA**	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL VANGUARDIA PRINCIPAL
		ESCUELA RURAL CAIRO ALTO
		ESCUELA RURAL CAIRO BAJO
		ESCUELA LA POYATA
		QUEBRADA HONDA
		SANTA HELENA ALTA
		NUESTRA SEÑORA DE LOURDES
		PUENTE ABADIA
		RURAL SAN JOSE
		RURAL ARGENTINA
		RURAL SAN PEDRO CLAVER
		SANTA MARIA ALTA
		RURAL SANTA MARIA BAJA
		RURAL PALMICHAL
		RURAL SAN CRISTOBAL
30	**I EDUCATIVA UNIDAD EDUCATIVA ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS**	ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS principal
		ESCUELA LAS GAVIOTAS
		ESCUELA SAN JUAN DE DIOS BERMUDEZ
		ESCUELA SAN ANTONIO
31	**COLEGIO CENTAUROS**	I. E. COLEGIO CENTAUROS- LA ROSITA
		SEDE JUAN PABLO
		SEDE EL AMOR
		CECILIA
32	**INSTITUCION EDUCATIVA APIAY**	INSTITUCON EDUCATIVA APIAY
		RURAL BELLA
		RURAL PAVITOS
		LA LLANERITA
		VEGAS DEL GUAYURIBA
33	**I.E ALFONSO LOPEZ PUMAREJO**	I.E ALFONSO LOPEZ PUMAREJO
		ESCUELA PUERTO COLOMBIA
		ESCUELA COMUNIDAD UITOTO
		RURAL ARRAYANES
		RURAL RINCON DE POMPEYA
		LUCITANIA
		RURAL ANTONIO NARIÑO
		SANTA HELENA

		ANTONIO GALAN
34	**U. EDUCATIVA FELICIDAD BARRIOS HERNANDEZ**	UNIDAD EDUCATIVA FELICIDAD BARRIOS HERNANDEZ
		ESCUELA BARCELONA / COCUY
35	**COL BASICO GUATIQUIA**	COL BASICO GUATIQUIA
36	**ESC NORMAL SUPERIOR DE VILLAVICENCIO**	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAVICENCIO
37	**COL. NAL. FEMENINO DE BTO DE VILLAVICENCIO**	COLEGIO NACIONALIZADO BACHILLERATO FEMENINO DE VILLAVICENCIO
38	**SEDE PRINCIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL**	SEDE PRINCIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL
		CAMILO TORRES RESTREPO OBANDO
		ESCUELA SAN LUIS DE BOYACA
		FIDEL AUGUSTO RIVERA
39	**COLEGIO MIGUEL ANGEL MARTIN**	COLEGIO MIGUEL ANGEL MARTIN
		ESCUELA LA PRIMAVERA
40	**INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO BASICO ANTHONY A PHIPPS**	COLEGIO BAS ANTHONY A PHIPPS
		CONC ESC ANTONIA SANTOS
41	**INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO FRANCISCO ARANGO**	SEDE PRINCIPAL IEO FRANCISCO ARANGO
		INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE
		ESCUELA MESETAS BAJAS
		ESCUELA SIETE DE AGOSTO
42	**COL. JUAN B. CABALLERO MEDINA**	COLEGIO JUAN B. CABALLERO MEDINA
43	**INSTITUCION EDUCATIVA BUENOS AIRES**	INSTITUCION EDUCATIVA BUENOS AIRES
		ESCUELA BUENOS AIRES BAJO
44	**GIMNASIO MILITAR DE LA FUERZA AEREA**	LUIS F GOMEZ NIÑO
45	**COLEGIO SILVIA APONTE**	VALLES DE ARAGON KIRPAS
46	**INEM LUIS LOPEZ DE MESA**	SEDE PRINCIPAL
		ESCUELA VEINTE DE JULIO
		ESCUELA CATATUMBO
		PIO XII
		SEDE SABOGAL HURTADO
47	**I.E.O. MARCO ANTONIO FRANCO**	SEDE PRINCIPAL
48	**COLEGIO BASICO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ**	SEDE PRINCIPAL
		SEDE NUEVO AMANECER
49	**IEO ISAAC TACHA NIÑO**	PRINCIPAL
		SEDE RELIQUIA
		El GUAMO
		LA GOTA
50	**LA MADRID**	LA MADRID
51	**ALFREDO MOLANO**	ALFREDO MOLANO
52	**MARIA MERCEDES MENDEZ**	SEDE PRINCIPAL
53	**MALALA YOUSAFZAI**	SEDE PRINCIPAL

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Villavicencio, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la presente contratación para este proceso los siguientes:

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA		
1	G	I	S	R.F	RIESGO POR LA INFORMACION EXISTENTE EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS.	EFECTOS ECONOMICOS	3	3	6	R.A	50% AL CONTRATISTA Y 50% AL MUNICIPIO	PUBLICACION DE TODAS LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA	1	1	2	R.B	NO	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA
2	G	I	E	R.F	EFECTOS ECONÓMICOS DERIVADOS POR LA DEMORA EN LOS TRÁMITES PARA LA LEGALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO E INICIACIÓN EN LA PRESTACION DE SERVICIO	RETRASOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1	2	3	R.B	100 % AL CONTRATISTA	ENTREGAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS AL CONTRATISTA PARA FACILITAR EL TRÁMITE DE LEGALIZACION	1	1	2	R.B	NO	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA
3	G	E	E	F	POCA LIQUIDEZ DEL CONTRATISTA.	INCUMPLIMIENTO EN LA NORMALIDAD DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.	2	4	6	R.A	100 % AL CONTRATISTA	A). ANALISIS, REVISION DE LOS REQUISITOS DEL PROPONETE EN REFERENCIA CON LOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO. B). GARANTIZAR EL APGO OPORTUNO DE LA FACTURACION DEL PROPONENTE.	1	4	5	R.M	SI	EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

4	E	C	E	R.O	AUSENCIA EN LA DISPONIBILIDAD DE OPERARIOS, EN CASO DE SER REQUERIDO EL REMPLAZO TEMPORAL O DEFINITIVO.	VULNERABILIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO, DEJA EN RIESGO LAS INSTITUCIONES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA	3	3	9	R.A	100 % AL CONTRATISTA	REVISION POR PARTE DEL COORDINADOR Y SUPERVISOR, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO E LA OBLIGACION Y ANALISIS DEL PERSONAL CON EL CUAL SE REQUIERE QUE EL PROPONENTE CUMPLA.	1	3	4	R.B	SI	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
5	G	E	E	R.E	IMPACTO A LA OFERTA ECONOMICA INICIAL, POR CAMBIOS EN LA LEGISLACION LABORAL, TRIBUTARIA, DE TARIFAS O ALIMENTOS EN LAS TASAS O GRAVAMENES QUE IMPACTAN EL VALOR DEL CONTRATO	DESEQUILIBRIO ECONOMICO, QUE AFECTA EL PERIODO DE EJECUCION Y EL CUBRIMIENTO DEL SERVICIO.	3	3	9	R.A	100 % AL MUNICIPIO	ESTAR ALTANTO DE ESTOS CAMBIOS LEGISLATIVOS	3	3	6	R.A	SI	MUNICIPIO
6	E	I	E	R.O	PERDIDA, DAÑO O HURTO DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS QUE HACEN PARTE, ESENCIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	AFECTACION EN LA REACCION Y PRESTACION DEL SERVICIO.	3	4	7	R.A	100 % AL CONTRATISTA	SEGUIMIENTO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y ATENCION DE LOS ELEMENTOS EMPLEADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	4	7	R.A	SI	CONTRATISTA

NOTA: EL SECRETARIO o JEFE DE OFICINA ASESORA deberá definir qué otros riesgos considera necesario analizar en la matriz de riesgos según documento CONPES N° 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Ahora bien, la presente, cuenta con un anexo técnico el que se requiere y se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación Municipal considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas para la prestación del servicio de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos una sola vez al inicio del contrato por operario y los elementos requeridos de forma mensual por operario durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería. Así como también, el recurso humano requerido para la ejecución del contrato. Este anexo se implementa con fines de establecer mejoras y una mejor claridad en la discriminación de los costos del servicio. En consecuencia en el respectivo anexo se debe discriminar el costo de cada uno de los ítems anteriormente nombrados.

CARMEN EMILCE BOHORQUEZ MARQUÉZ
Secretaria de Educación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: Samael Augusto Bravo Bravo	Director Financiero	
Reviso: Mónica Marcela Ruiz	Asesora juridical	
Elaboro: Stiven Pedraza Quiroga	Profesional Universitario	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobreun nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo de trabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

	mejora realizados con la Entidad 11. Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo y Cafetería Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. 12. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas: • Protocolo de limpieza y desinfección de superficies. • Manejo de EPP (Elementos de protección personal) • Lavado de manos • Manejo de sustancias químicas. • Pausas activas 13. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a la comunidad educativa en los siguientes temas: • Reciclaje, Manejo de residuos sólidos. 14. Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro. 15. Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
Perfil coordinador (a) de tiempo completo	16. Presentar carta de disponibilidad dirigida al municipio de Villavicencio. 17. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones. 18. Para la experiencia especifica en coordinación de servicios de aseo y cafetería de mínimo un (6) meses. (adjuntar planilla de aportes que acrediten la experiencia) 19. Titulo profesional en cualquier área administrativa, con su respectiva Licencia vigente al cierre del proceso. 20. Certificado de competencia laboral en ASEAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION. Expedida por la entidad competente decreto 1075 de 2015.

NOTA 1: El horario debe ajustarse a lo establecido por el estado colombiano, igualmente, puede verse modificado cuando el contratante requiera apoyo en la limpieza, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados, para lo que se realizará una comunicación previa a la empresa prestadora del servicio.

NOTA 2: Reemplazo definitivo del personal cuando la IEO, mediante previa comunicación al coordinador del contrato, se encuentre insatisfecha con el servicio prestado por parte de empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo un (1) día hábil desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.

NOTA 3: Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con el IEO, por causa de personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio.

NOTA 4: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad de realizar la recontratación de personal que la supervisión del contrato considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

4. PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Es de vital importancia para la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades a realizar, tener en cuenta el total de horas de la jornada laboral establecida para la vigencia 2024.

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato				
Recurso humano	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor recurso humano**
Operarios (as) de aseo y cafetería	**Personas**	**167**		
Coordinador (a) de tiempo completo	**Personas**	**1**		
Total, antes de AIU, IVA.				

INSUMOS Y ELEMENTOS

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos bimensualmente, por cada operario de aseo y cafetería y los elementos requeridos de abastecimiento mensual por operario de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN					
Elementos	**Unidad de medida**	**Cantidad por operario**	**Numero de Operarios**	**Valor Unitario**	**Valor Suministro**
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 145cm, material de las cerdas suave, con material del base plástico.	Unidad	2	167		
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 145cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	167		
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	1	167		

Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	167
Guantes tipo doméstico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9	Par	2	167
Balde plastic de 12 litros	Unidad	1	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico, con cabo de madera de 145cm	Unidad	1	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero), con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento	Unidad	1	167
Desinfectante amonio cuaternario presentación de galón por 3785 ML	Unidad	1	167

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN			
Elemento	**Unidad de medida**	**Cantidad mensual por operario**	**Numero de Operarios**
Bolsa plástica calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6	167
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1	167
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1	167
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización por M2.	Unidad	1	167
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1	167
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1	167
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2	167
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1	167

A continuación, Para este ítem se requiere que el oferente discrimine AIU, IVA.

Estructura AIU del proceso	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	%
TOTAL % DEL AIU	%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

CARMEN EMILCE BOHORQUEZ MARQUÉZ
Secretaria de Educación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: Samael Augusto Bravo Bravo	Director Financiero	
Reviso: Mónica Marcela Ruiz	Asesora juridical	
Elaboro: Stiven Pedraza Quiroga	Profesional Universitario	

101

Villavicencio-Meta, 13 de marzo 2024

Señores:
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Villavicencio
Ciudad

Referencia: Cotización de **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META".**

Cordial saludo,

Para SERVICIOS PRAIS es satisfactorio contar con clientes como usted (es), agradecemos la oportunidad que nos brindan al tenernos en cuenta para la prestación de Servicios solicitados. Con el presente hacemos llegar a usted (es) la propuesta de la Cotización de los siguientes servicios:

COTIZACIÓN ECONOMICA

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANT. SERVICIOS A CONTRATAR	VALOR DE UN SERVICIO MES	VALOR TOTAL DE 167 SERVICIO DURANTE 1 MES	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
1	76111501	OPERARIO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	167	$ 2.780.000	$ 464.260.000	$ 3.714.080.000
2	76111501	COORDINADOR DE TIEMPO COMLETO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	mes	8	1	$ 2.790.000	$ 2.790.000	$ 22.320.000
COSTO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS. POR 8 MESES, (SIN AIU,IVA).							**$ 467.050.000**	**$ 3.736.400.000**

Dirección: Oficina Principal Cra. 22b Nro. 30-39 Veinte de Julio Villavicencio–Meta
Celular: 3108111305 Teléfonos: (8) 6779815 - 6604617
Email: serviciospraissas@gmail.com Sitio Web: serviciosprais.com/

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO TRIMESTRAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT INSUMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA y DESINFECCIÓN	Trimestral	unidad	1	167	$ 18.294.850	$ 54.884.550
COSTO KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA						**$ 18.294.850**	**$ 54.884.550**

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN							
ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL DE 167 KITS	VALOR TOTAL SUMINISTRO 8 MESES
1	KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN.	Mensual	unidad	1	167	$ 46.829.290	$ 374.634.319
COSTO KIT ELEMENTOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN ANTES DE AIU,IVA						**$ 46.829.290**	$ 374.634.319
SUB TOTAL						**$ 532.174.140**	**$ 4.165.918.869**
AIU 17% (ADMINISTRACION 9% IMPREVISTOS 3 % UTILIDAD 5%)						**$ 90.469.604**	**$ 708.206.208**
IVA (19%)						**$ 17.189.225**	**$ 134.559.179**
VALOR TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DE 1 COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO, 167 OPERARIOS, CON INSUMOS Y ELEMENTOS, AIU,IVA INCLUIDOS.						**$ 639.832.968**	**$ 5.008.684.256**

NOTAS SOBRE LA OFERTA

- Se cotiza servicio de aseo y cafetería sin recargos y horas extras
- Vigencia de la propuesta: 60 días.

Espero que sea de su complacencia y satisfaga sus expectativas para tener el gusto de servirles. Cualquier dato o inquietud que se requiera con gusto será atendido.

Atentamente,

AIDE CONSTANZA MURCIA MORALES
CC No. 40395247
Firma del Representante Legal o Apoderado:
SERVICIOS PRAIS SAS
NIT 901.228.904-1

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS IEO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. OBJETO:

Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de las Instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Villavicencio, bajo el esquema de proveeduría integral, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo, maquinaria y servicio de cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones de las diferente sedes de las IEO que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal, brindando bienestar a la población estudiantil, a funcionarios y visitantes de cada una de las sedes educativas.

2. DEFINICIONES/GLOSARIO:

- **Servicio de aseo diario y permanente:** Son las actividades de aseo realizadas a los pisos, puestos de trabajo, vidrios y demás mobiliarios pertenecientes a las sedes de las IEO. Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobreun nivel inferior.

- **Actividades de servicio de cafetería:** Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de las IEO. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad IEO. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.

- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad.

- **Limpieza:** Es el conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se depositan.

- **Desinfección:** Es el conjunto de operaciones que tiene como objetivo la reducciónтemporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo detrabajo que se describe en el presente numeral, con el fin de Prestar el servicio en las instalaciones de las sedes de las IEO.

Cargo	**Operario de aseo y cafetería**
Cantidad	167
Funciones operario de aseo y cafetería	Para el cabal cumplimiento del objeto contractual comprende la ejecución de las siguientes actividades, las cuales se expresan de manera enunciativa: 1. Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, aspirar y encerar pisos. 2. Lavar, brillar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. 3. Limpiar, vidrios, ventanas y ventanales. 4. Limpiar, lustrar, y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las Oficinas. 5. Limpiar, lustrar, y brillar puertas, divisiones y demás partes de madera. 6. Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o servicio. 7. Desempolvar y Limpiar paredes, cielorrasos, escaleras. 8. Limpiar y brillar cerraduras y objetos metálicos. 9. Barrer, lavar, rastrillar y retirar musgo en canchas y parques que se encuentren descubiertos en las instituciones educativas oficiales. 10. Barrer hojas y desechos antes y después de cada descanso. 11. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Contratante 12. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 13. Limpieza de ventanas y vidrios inferiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas 14. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.

	15. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores 16. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas inferiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y demás lámparas que requieran 17. Lavado de limpiones y paños 18. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, diferentes canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica 19. Limpieza de implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería , entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, así como las instalaciones de la cafetería 20. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por Entidad contratante 21. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección 22. Limpieza de parqueaderos, terrazas o sótanos 23. Eliminación de suciedad acumulada, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos 24. Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Contratante a una altura menor a 1,5 metros 25. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajoneras 26. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y/o productos para controlar el mal olor. 27. Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos. 28. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Contratante. 29. Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad. 31. Hacer el apoyo logístico en seminarios, reuniones, talleres, foros conferencias y todo lo relacionado con las funciones de la entidad. 32. Realizar brigadas especiales de aseo semanales. 33. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc. 34. Adecuarse a los horarios y jornadas de la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales. 35. El proponente prestará el servicio de cafetería el cual se orienta a la preparación de productos de greca en aquellas IEO que cuenten con los insumos e implementos para este fin.
Perfil operario de aseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio, expedida por una institución educativa, reconocida por la secretaria de educación. • Curso técnico, limpieza y desinfección (constancia de asistencia de mínimo 40 horas). certificado por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por del Ministerio de Educación Nacional. • Hoja de vida con soportes. • Certificado de experiencia mínima de 6 meses, en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificados por la empresa para la cual trabajó.
Cargo	**Coordinador (a) de tiempo completo**
Cantidad	1
Funciones coordinador (a) de tiempo completo	El CONTRATISTA a través de su propio Coordinador (a) de tiempo completo, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio. 1. Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Contratante, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 2. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. 3. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.

	4. Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. 5. Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo. 6. Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. 7. Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. 8. Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. 9. Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. 10. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad 11. Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo y Cafetería Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. 12. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas: • Protocolo de limpieza y desinfección de superficies. • Manejo de EPP (Elementos de protección personal) • Lavado de manos • Manejo de sustancias químicas. • Pausas activas 13. Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a la comunidad educativa en los siguientes temas: • Reciclaje, Manejo de residuos sólidos. 14. Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro. 15. Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
Perfil coordinador (a) de tiempo completo	16. Presentar carta de disponibilidad dirigida al municipio de Villavicencio. 17. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones. 18. Para la experiencia especifica en coordinación de servicios de aseo y cafetería de mínimo un (6) meses. (adjuntar planilla de aportes que acrediten la experiencia) 19. Título profesional en cualquier área administrativa, con su respectiva Licencia vigente al cierre del proceso. 20. Certificado de competencia laboral en ASEAR SUPERFICIES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION. Expedida por la entidad competente decreto 1075 de 2015.

NOTA 1: El horario debe ajustarse a lo establecido por el estado colombiano, igualmente, puede verse modificado cuando el contratante requiera apoyo en la limpieza, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados, para lo que se realizará una comunicación previa a la empresa prestadora del servicio.

NOTA 2: Reemplazo definitivo del personal cuando la IEO, mediante previa comunicación al coordinador del contrato, se encuentre insatisfecha con el servicio prestado por parte de empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo un (1) día hábil desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.

NOTA 3: Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con el IEO, por causa de personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio.

NOTA 4: La empresa prestadora del servicio deberá estar en la disponibilidad de realizar la recontratación de personal que la supervisión del contrato considere necesario para la excelente prestación de los servicios de aseo y cafetería.

4. PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO.

Es de vital importancia para la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades a realizar, tener en cuenta el total de horas de la jornada laboral establecida para la vigencia 2024.

Recurso humano requerido para la ejecución del contrato				
Recurso humano	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor recurso humano
Operarios (as) de aseo y cafetería	Personas	167	$ 2.780.000	$ 464.260.000
Coordinador (a) de tiempo completo	Personas	1	$ 2.790.000	$ 2.790.000
			Total, antes de AIU, IVA:	$ 467.050.000

INSUMOS Y ELEMENTOS

Se relacionan los insumos y elementos que la Secretaría de Educación considera necesarios para el desarrollo de las buenas prácticas de aseo y cafetería. La relación está planteada por los insumos requeridos bimensualmente, por cada operario de aseo y cafetería y los elementos requeridos de abastecimiento mensual por operario de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato para el servicio de aseo y cafetería.

KIT INSUMOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

Elementos	Unidad de medida	Cantidad por operario	Numero de Operarios
Escoba multiuso con área de barrido mayor a 16 y menor o igual 30 cm, con acople plástico roscado, con cabo de madera de longitud mínima de 145cm, material de las cerdas suave, con material de la base plástico.	Unidad	2	167
Cepillo barrendero con cabo de madera de roscar de 145cm, con área de barrido de 50cm cerdas en fibra duras en base plástica o de madera.	Unidad	1	167
Cepillo para piso con acople plástico roscado de cerdas duras y material de base plástica, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	1	167
Recogedor plástico roscado, con cabo de madera roscado, banda de goma, dientes barrescobas.	Unidad	1	167
Trapero fabricado en fibra de algodón con gramaje de 360 con dimensión de las fibras de algodón entre 40 y 60cm roscado, con cabo de madera roscado de 145cm.	Unidad	2	167
Guantes tipo doméstico en látex, calibre mínimo 18, tallas 7 a 9	Par	2	167
Balde plastic de 12 litros	Unidad	1	167
Rastrillo de jardín 24 dientes cabezal de plástico, con cabo de madera de 145cm	Unidad	1	167
Cepillo para paredes y techos (telarañero), con mango en madera largo y cerdas duras en fibra.	Unidad	1	167
Cepillo para sanitario, con cerdas duras en fibra plástica con acople pastico roscado y base y mango plástico.	Unidad	1	167
Destapador para sanitario (Chupa), plástico con acople roscado y mango en madera.	Unidad	1	167
Señales preventivas plásticas para aseo y mantenimiento	Unidad	1	167
Desinfectante amonio cuaternario presentación de galón por 3785 ML	Unidad	1	167

KIT ELEMENTOS , PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y DESINFECCIÓN

Elemento	Unidad de medida	Cantidad mensual por operario	Numero de Operarios
Bolsa plástica calibre 2 de 80 x100 cm paquete por 6 unidades.	Paquete	6	167
Esponja abrasiva suave elaborada a base de poliéster.	Unidad	1	167
Jabón en barra multiusos de 300gr.	Unidad	1	167
Bayetilla en algodón con unidad de comercialización por M2.	Unidad	1	167
Líquido limpiavidrios en presentación de galón de 4000 c.c.	Galón	1	167
Cloro liquido Hipoclorito de sódica garrafa de 10 lts	Garrafa	1	167
Desinfectante de uso general en botella plástica con garrafa de 5 lts.	Garrafa	2	167
Detergente en polvo presentación de 10Kg, alcalino sin blanqueador de uso general sin fragancia.	Unidad	1	167

A continuación, Para este ítem se requiere que el oferente discrimine AIU, IVA.

Estructura AIU del proceso	%
Administración: hace referencia a los costos indirectos necesarios para el desarrollo y funcionamiento permanente del proyecto. Por ejemplo, honorarios, impuestos, costos de personal y de oficina, arrendamientos, entre otros.	9%
Imprevistos: corresponden a un rubro dispuesto para cubrir sobrecostos eventuales en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución de sus obligaciones, los cuales forman parte del riesgo normal del contrato. Algunos ejemplos son atrasos por el clima, accidentes de trabajo, obras adicionales, derrumbes, etc.	3%
Utilidad: es el beneficio que el contratista espera recibir tras la ejecución de sus obligaciones contractuales.	5%
TOTAL % DEL AIU	17%

DESCUENTOS Y OTROS RECARGOS	%
RETEICO 6XMIL	-0.60
ESTAMPILLA PROTURISMO	-2.00
ESTAMPILLA PRODEPORTE	-1.50
ESTAMPILLA UNILLANOS	-1.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	-2.00
RETEFUENTE SERVICIO ASEO Y VIGILANCIA prest. Por P.J.2%	-2.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	-2.00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	-1.00
RETEFUENTE IVA 15% LEY 1607 DIC 2012	-15.00
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	-2.00

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/01/2024 - 19:34:41
Recibo No. S001800332, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4pXqy8FE7d

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 01 de abril de 2024.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SERVICIOS PRAIS S.A.S
Nit : 901228904-1
Domicilio: Granada, Meta

MATRÍCULA

Matrícula No: 331590
Fecha de matrícula: 24 de abril de 2018
Ultimo año renovado: 2023
Fecha de renovación: 28 de marzo de 2023
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 27 A 9 03 BR DIAMANTE - El diamante
Municipio : Granada, Meta
Correo electrónico : serviciospraissas@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3108111305
Teléfono comercial 2 : 3108111305
Teléfono comercial 3 : 3108111305

Dirección para notificación judicial : CR 22 B 30 39
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico de notificación : serviciospraissas@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3108111305
Teléfono notificación 2 : 3108111305
Teléfono notificación 3 : 3108111305

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 10 de abril de 2018 de la Asamblea Constitutiva de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de abril de 2018, con el No. 68393 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 007 del 20 de enero de 2023 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de febrero de 2023, con el No. 95992 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA ART. 1 - FORMA (RAZON SOCIAL)

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/01/2024 - 19:34:41
Recibo No. S001800332, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4pXqy8FE7d

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 01 de abril de 2024.

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8121.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Débora Murillo R

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****