MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Alcaldía de MONTERÍA

Montería, septiembre de 2024.

Señores:
T EMPLEAMOS S.A.S.
Dirección: Calle 49 A No. 7-44 Barrio Villa del Rio
Montería

Asunto: Solicitud de cotización

Respetados señores.

De manera comedida nos dirigimos a ustedes, para solicitarle nos sirvan suministrar cotización de conformidad a lo que se relaciona a continuación:

SOLICITUD DE COTIZACIÓN	
LEY 80 DE 1993 ARTICULO 25 No. 7 Y 12, LEY 1150 ARTICULO 2º PARÁGRAFO 1 Y DECRETO 1082 DE 2015 SECCIÓN 2 SUBSECCIÓN 1 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1	
FECHA	**SEPTIEMBRE – 2024**
DEPENDENCIA SOLICITANTE	**GERENCIA**

ADVERTENCIA	La cotización que aquí se solicita servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y para la proyección de los respectivos estudios previos de la contratación a realizar, y por tanto, no constituye en sí misma una oferta vinculante, motivo por el cual no se genera obligación alguna para la entidad pública o para el respectivo proveedor.
OBJETO	CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	La cotización que se emita como consecuencia de esta solicitud, deberá tener una vigencia tres (3) meses, contados a partir de la fecha de expedición.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:** **RECURSO HUMANO:** El prestador del servicio debe contar y mantener todo el personal idóneo y calificado que se requiere. El personal de que disponga el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante, Montería Ciudad Amable S.A.S. se reserva el derecho de solicitar el retiro de cualquier trabajador, si considera que hay motivo para ello, en la medida en que el servicio prestado no sea de calidad. Toda solicitud de retiro de personal que presta el servicio, impartida por Montería Ciudad Amable S.A.S., deberá ser satisfecha por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación en ese sentido. El pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones etc., de todo el personal que ocupe la ejecución del contrato será por cuenta del contratista, teniendo en cuenta la modalidad bajo la cual se contrata el servicio. El contratista tendrá la obligación de entregarles a quienes presten los servicios objeto de este contrato, la dotación de conformidad a lo establecido en las normas laborales. El personal que utilice el contratista en la prestación de los servicios objeto de esta contratación deberá portar la credencial de identificación personal expedida por el contratista.

El personal que utilice el contratista en la prestación de los servicios objeto de esta contratación deberá cumplir los siguientes requisitos generales durante el término de ejecución del contrato:

- Personal capacitado y con experiencia en la labor que va a realizar.
- Personal mayor de edad.
- Personal uniformado adecuadamente, de acuerdo a la especificación de las labores a desarrollar
- Personal debidamente identificado mediante carnés visibles
- Reemplazos inmediatos en caso de ausencia y/o necesidad de cambio.

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

NUMERO	PERSONAL
2	Servicio de Aseo
1	Mensajero
3	Conserjes

El personal asignado para el apoyo administrativo, técnico y operativo debe cumplir los siguientes requisitos específicos durante el término de ejecución del contrato:

OPERARIOS DE ASEO, MENSAJEROS Y CONSERJES

Deben ser mayores de 18 años, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses en la actividad correspondiente.

FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO:

OPERARIOS DE ASEO

1. Barrer y trapear los pisos en la mañana y por la tarde o las veces que sea necesario, utilizando los productos suministrados.
2. Limpiar los muebles y enseres y aplicarle soluciones suministradas para conservarlos y/o desmancharlos en caso de que sea necesario.
3. Limpiar los equipos de oficina empleando productos desinfectantes suministrados. En su limpieza se deben utilizar limpiones secos y/o levemente humedecidos en aras de evitar la penetración en los equipos y sus partes de los líquidos utilizados.
4. Limpiar los vidrios de los muebles con líquidos especiales.
5. Lavar los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) cuantas veces sea necesario en el día, para una adecuada higiene, así mismo desinfectarlos, ambientarlos y recoger basuras.
6. Recolectar diariamente las basuras y lavar los contenedores de basuras.
7. Clasificar los elementos de aseo a utilizar conforme al Decreto 2676 del 2000 expedido por el Ministerio de Salud.
8. Clasificar las basuras y colocarlas en el lugar designado por la supervisión del contrato.
9. Preparar y distribuir tintos, agua y aromáticas en la mañana y por la tarde en las dependencias del Municipio de Montería.
10. Cumplir con el buen manejo de los insumos que les sean entregados para el desempeño de las labores.
11. Cumplir con las actividades diarias, semanales, mensuales y periódicas asignadas.
12. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas y sanitarias establecidas en el cumplimiento de sus labores.
13. Usar apropiadamente la dotación que le suministre el contratista cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.

14. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones, usando productos que no deterioren el acabado de estos elementos.
15. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de lámparas.
16. Realizar una vez cada semana el aseo a la zona de parqueaderos.
17. Realizar una vez al mes brigadas de aseo general de las instalaciones donde se presta el servicio.
18. Realizar una vez al mes limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe de aguas lluvias.
19. Realizar una vez al mes destape de sifones.
20. Realizar una vez al mes limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada.
21. Presentar informe mensual del consumo de los implementos de aseo asignados.
22. Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden y aseadas.
23. Cumplir con las labores asignadas para la correcta prestación del servicio.

MENSAJEROS

1. Hacer reparto de la correspondencia que le haya sido entregada para tal efecto.

2. Custodiar los documentos que se le hayan entregado para hacer el reparto.

3. Las demás actividades propias de la naturaleza de la actividad.

CONSERJES

1. Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos.
2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal.
3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad.
4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que la jefatura establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad.
5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos.
6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

Los servicios solicitados deberán ser prestados en condiciones de calidad y eficiencia, por lo cual el contratista deberá presentar su propuesta de conformidad a los requerimientos mínimos que garanticen el cumplimiento del objeto a cabalidad.

El contratista debe velar por que el personal que presta sus servicios temporales en las dependencias del Montería Ciudad Amable S.A.S. mantenga un trato amable y cordial con los funcionarios, contratistas y visitantes.

El servicio de aseo deberá ser prestado por operarios atendiendo los requerimientos legales de seguridad industrial y salud ocupacional, calidad y eficiencia necesarias para mantener la higiene, limpieza y orden de las diferentes dependencias donde se preste el servicio, haciendo buen uso de los elementos de aseo asignados.

	HORARIO DEL SERVICIO: La prestación del servicio debe ser prestado en horario de oficina, con una jornada laboral acorde con las disposiciones legales vigentes que regulan la materia. El horario del personal que prestará servicio no permanente, al igual que el que labore horas extras, por necesidades del servicio, será el establecido de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, para lo cual el contratista deberá contar con autorización previa del supervisor del contrato y llevar el respectivo control en planilla especial donde conste fecha, horario y labores cumplidas. **MAQUINARIA, INSUMOS Y EQUIPOS**: La entidad contratante suministrará al contratista previa autorización del supervisor del contrato, la maquinaria, insumos y equipos necesarios para la correcta prestación de los servicios.	
CONDICIONES DE CONTRATACION	**PLAZO**	El plazo para la ejecución del objeto contractual de la presente modalidad de selección es hasta el 31 de diciembre de 2024, plazo que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutado las obligaciones contratadas, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y la Ley laboral. **2.** El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. **3.** Llevar a cabo los procedimientos de seguridad y portar los elementos de protección personal indicados para realizar las actividades que hacen parte del objeto contractual **4.** Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **6.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. **7.** Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva el contrato. **8.** Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. **9.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **10.** Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P. **11.** Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.**12.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso). **13.** No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. **14.**

		Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio. **15.** Realizar el pago de los impuestos que se generen con la legalización del contrato. **16.** El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales en materia de contratación de personal y se compromete al pago de todos los salarios y prestaciones de Ley a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato. **17.** Responder por todo daño que se ocasione a bienes o al personal y a terceros de los que se disponga para la ejecución del contrato. **18.** El contratista será responsable de los accidentes que puedan sufrir visitantes, su personal o transeúntes como consecuencia de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones que se llegaren a generar por este concepto correrán por cuenta del contratista. **19.** Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados.
	FORMA DE PAGO	El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así: **a)** Actas parciales, previa ejecución del mismo y previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, acompañada del informe del contratista, informe y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos, acta de ejecución suscrita por el contratista y el supervisor y constancia de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
	RIESGOS DE LA CONTRATACION	

No.	Descripción	Probabilidad	Impacto	Categoría	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Tratamiento	Responsable asignado para monitoreo
1	Cambios en la normatividad que afecten el proceso de planeación del proyecto.	2	3	Riesgo medio	Modificaciones en los pliegos de condiciones.	Revisión de la legislación vigente.	Montería Ciudad Amable S.A.S.
2	Contratar precios por debajo del presupuesto	1	1	Riesgo bajo	Sobrecostos	Precios establecidos de forma estándar para contratos.	Montería Ciudad Amable S.A.S.
3	Posibilidad de encontrar proponentes y conformidad de los requisitos habilitantes	2	2	Riesgo bajo	Declaratoria de Desierta	Estudio adecuado del sector y verificación de los requisitos habilitantes.	Montería Ciudad Amable S.A.S.
4	No se constituyen las garantías a tiempo	1	3	Riesgo bajo	No inicio de la ejecución contractual ante la ausencia de un requisito esencial para la posible legalización el contrato.	Conminar al contratista para que constituya la garantía., informándola imposibilidad de inicio del objeto contractual.	Montería Ciudad Amable S.A.S. y Contratista

		5	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	1	3	Riesgo bajo	Ajuste del cronograma del proceso contractual.	Hacer una escogencia del contratista conforme a la Ley, Apoyo en los asesores jurídicos internos y externos.	Montería Ciudad Amable S.A.S.
		6	Cambio de tasas, impuestos y contribuciones que le impongan nuevas cargas económicas o adicionales al contratista y que impacten directamente la ejecución del contrato	2	4	Riesgo alto	Modificaciones en los pliegos de condiciones.	Mantener revisión y control tributario en los contratos.	Montería Ciudad Amable S.A.S.
		7	Pago inoportuno a trabajadores por parte de contratista	2	3	Riesgo medio	Procesos jurídicos	Aplicación de Pólizas	Contratista Montería Ciudad Amable S.A.S.
		8	Pago inoportuno a contratistas por parte de entidad	1	3	Riesgo bajo	Procesos jurídicos	Cumplimiento de condiciones forma de pago del contrato	Montería Ciudad Amable S.A.S.
		9	Modificaciones / prorrogas al contrato	2	3	Riesgo medio	Modificación de contrato	Cumplimiento y seguimiento al plazo del contrato	Montería Ciudad Amable S.A.S.
		10	Insolvencia del contratista	2	4	Riesgo alto	Cambio en el cronograma de ejecución. Procesos jurídicos	Aplicación de Pólizas	Contratista Montería Ciudad Amable S.A.S.
		11	Incidentes y/o accidentes laborales por no cumplir protocolos de seguridad y salud en el trabajo	3	4	Riesgo alto	Sanciones Procesos jurídicos	Profesional de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista.	Contratista Montería Ciudad Amable S.A.S.
		12	Incumplimiento de contrato y sus obligaciones y/o actividades	2	4	Riesgo alto	Insatisfacción de la necesidad estatal Sanciones	Aplicación de Pólizas	Contratista

		Procesos jurídicos | Montería Ciudad Amable S.A.S.
	MECANISMOS DE COBERTURA	a. **CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales del objeto del contrato, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, el amparo de cumplimiento será equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Este amparo será equivalente al 10% del valor del contrato y con vigencia por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. c. **SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Este amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato y con una vigencia por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Este amparo proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Este amparo será equivalente a 200 SMLMV, y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. en donde la entidad y el contratista deberán tener la calidad de asegurado y serán beneficiarios tanto la entidad como los terceros que puedan resultar afectados, que cubra las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado, de igual forma debe contener la cobertura básica de pre -dios, labores y operaciones, y los siguientes amparos así: a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante b Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d. Cobertura expresa de amparo patronal. e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015.
VALOR OFRECIDO	Al cotizar debe tener en cuenta que los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista (estampillas, IVA, retención en la fuente y demás impuestos a que haya lugar dependiendo de la razón social) y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Municipal o Municipal. Así:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Pro Universidad	2%
Pro Cultura	1%
Pro adulto Mayor	3%
Industria y Comercio	1%
Pro deporte	1%

		Retefuente - Servicios prestados por Empresas de Vigilancia y Aseo	2%	
PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	La cotización debe ser enviada o recepcionada en las instalaciones de Montería Ciudad Amable S.A.S. situadas en la Carrera 1W No.32A-49 Centro Verde o al correo institucional recepcion@monteriaamable.gov.co			

Adicionalmente agradecemos adjuntar certificados de existencia y representación legal o certificados de matrícula mercantil.

Cordialmente,

ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA
GERENTE
MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	Jorge Ramón Tous.	Contratista	
Revisó	Luis Armando Diaz R.	Jefe Jurídico MCA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

CONCEPTO	TRABAJADOR 1 CONSERJE	TRABAJADOR 2 CONSERJE	TRABAJADOR 3 CONSERJE	TRABAJADOR 4 CONSERJE	TRABAJADOR 5 ASEADORA	TRABAJADOR 6 ASEADORA	TRABAJADOR 7 ASEADORA	TRABAJADOR 8 MENSAJERO	VALOR MENSUAL	VALOR DIA	VALOR 285 DIAS (9 MESES Y 15 DIAS)
1. SALARIO											
2. AUXILIO TRANSPORTE											
3. RECARGOS											
4. SUB TOTAL(1+2+3+4)											
5. PENSION (12%)											
6. ARL											
7.PARA FISCALES (4%)											
8. SALUD (8,5%)											
9. TOTAL SEGURIDAD SOCIAL											
10. CESANTIAS											
11. INTERESES DE CESANTIAS											
12. PRIMAS											
13. VACACIONES											
14. TOTAL PRESTAC.SOCIALES											
15. TOTAL PERSONAL											
16. DOTACION + EXAMENES MEDICOS DE INGRESO Y RETIRO											
17. SUB TOTAL											
18. ADMINISTRACION (10%)											
19. UTILIDAD (6%)											
20. IMPREVISTO (2%)											
21. TOTAL AUI											
22. IVA (19%)											
TOTAL COSTO											

Montería Ciudad Amable S.A.S
Nit: 900.872.916-6

RECIBIDO
Radicado No 092-2024
No Folio 1
Fecha 9/09-2024
Hora 10:05 A.M.

Templeamos S.A.S

COTIZACION

Montería, Septiembre de 2024

MONTERIA CIUDAD AMABLE

CONCEPTO	TRABAJADOR CONSERJE 1	TRABAJADOR CONSERJE 2	TRABAJADOR CONSERJE 3	TRABAJADOR ASEADOR 1	TRABAJADOR ASEADOR 2	TRABAJADOR MENSAJERO 1	VALOR MENSUAL	VALOR DIA	VALOR 60 DIAS (2 Meses)
1. SALARIO	$ 1.524.687	$ 1.524.687	$ 1.524.687	$ 1.524.687	$ 1.524.687	$ 1.524.687	$ 9.148.122	$ 304.937	$ 18.296.220
2. AUXILIO TRANSPORTE	$ 162.000	$ 162.000	$ 162.000	$ 162.000	$ 162.000	$ 162.000	$ 972.000	$ 32.400	$ 1.944.000
3. RECARGOS	$ 320.185	$ 320.185	$ 320.185	$ -	$ -	$ -	$ 960.554	$ 32.018	$ 1.921.080
5. SUB TOTAL(1+2+3+4)	**$ 2.006.872**	**$ 2.006.872**	**$ 2.006.872**	**$ 1.686.687**	**$ 1.686.687**	**$ 1.686.687**	**$ 11.080.676**	**$ 369.355**	**$ 22.161.300**
6. PENSION (12%)	$ 221.385	$ 221.385	$ 221.385	$ 182.962	$ 182.962	$ 182.962	$ 1.213.041	$ 40.435	$ 2.426.100
7. ARL	**$ 19.260**	**$ 19.260**	**$ 19.260**	**$ 15.918**	**$ 15.918**	**$ 66.324**	$ 155.941	$ 5.198	$ 311.880
8.PARA FISCALES (4%)	$ 76.336	$ 76.336	$ 76.336	$ 63.529	$ 63.529	$ 63.529	$ 419.594	$ 13.986	$ 839.160
9. SALUD (8,5%)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
10. TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	**$ 316.981**	**$ 316.981**	**$ 316.981**	**$ 262.409**	**$ 262.409**	**$ 312.815**	**$ 1.788.576**	**$ 59.619**	**$ 3.577.140**
11. CESANTIAS	$ 167.239	$ 167.239	$ 167.239	$ 140.557	$ 140.557	$ 140.557	$ 923.386	$ 30.780	$ 1.846.800
12. INTERESES DE CESANTIAS	$ 20.069	$ 20.069	$ 20.069	$ 16.867	$ 16.867	$ 16.867	$ 110.806	$ 3.694	$ 221.640
13. PRIMAS	$ 167.239	$ 167.239	$ 167.239	$ 140.557	$ 140.557	$ 140.557	$ 923.386	$ 30.780	$ 1.846.800
14. VACACIONES	$ 63.529	$ 63.529	$ 63.529	$ 63.529	$ 63.529	$ 63.529	$ 381.172	$ 12.705	$ 762.360
15. TOTAL PRESTAC.SOCIALES	**$ 418.075**	**$ 418.075**	**$ 418.075**	**$ 361.509**	**$ 361.509**	**$ 361.509**	**$ 2.338.750**	**$ 77.960**	**$ 4.677.600**
16. TOTAL PERSONAL	$ 2.741.927	$ 2.741.927	$ 2.741.927	$ 2.310.605	$ 2.310.605	$ 2.361.011	$ 15.208.002	$ 506.934	$ 30.416.040
17. DOTACION + EXAMENES MEDICOS DE INGRESO Y RETIRO	$ 175.000	$ 175.000	$ 175.000	$ 175.000	$ 175.000	$ 175.000	$ 1.050.000	$ 35.000	$ 2.100.000
20. SUB TOTAL	**$ 2.916.927**	**$ 2.916.927**	**$ 2.916.927**	**$ 2.485.605**	**$ 2.485.605**	**$ 2.536.011**	**$ 16.258.002**	**$ 541.934**	**$ 32.516.040**
21. ADMINISTRACION (10%)	$ 291.693	$ 291.693	$ 291.693	$ 248.560	$ 248.560	$ 253.601	$ 1.625.800	$ 54.193	$ 3.251.580
22. UTILIDAD (6%)	$ 175.016	$ 175.016	$ 175.016	$ 149.136	$ 149.136	$ 152.161	$ 975.480	$ 32.516	$ 1.950.960
23. IMPREVISTO (2%)	$ 58.339	$ 58.339	$ 58.339	$ 49.712	$ 49.712	$ 50.720	$ 325.160	$ 10.839	$ 650.340
24. TOTAL AUI	**$ 525.047**	**$ 525.047**	**$ 525.047**	**$ 447.409**	**$ 447.409**	**$ 456.482**	**$ 2.926.440**	**$ 97.548**	**$ 5.852.880**
SUB TOTAL ANTES DE IVA	**$ 3.441.974**	**$ 3.441.974**	**$ 3.441.974**	**$ 2.933.013**	**$ 2.933.013**	**$ 2.992.493**	**$ 19.184.442**	**$ 639.482**	**$ 38.368.920**
25. IVA (19%)	$ 99.759	$ 99.759	$ 99.759	$ 85.008	$ 85.008	$ 86.732	$ 556.024	$ 18.534	$ 1.112.040
TOTAL OFERTA ECONOMICA	**$ 3.541.733**	**$ 3.541.733**	**$ 3.541.733**	**$ 3.018.021**	**$ 3.018.021**	**$ 3.079.224**	**$ 19.740.466**	**$ 658.016**	**$ 39.480.960**

LA PRESENTE COTIZACION TIENE UNA VIGENCIA DE 3 MESES

Tabata Garcia G.

TABATA GARCIA GUERRA
Representante Legal
T EMPLEAMOS S.A.S.

TEMPLEAMOS S.A.S.
Dirección: CALLE 49A # 7-44 | Barrio Villa del Río Tel: (57) 4178304 7
Montería - Córdoba - Colombia
Email: t_empleamos_sas@hotmail.com