Popayán 29 de enero de 2025.

Sociedad:
S&D GRUPO COLOMBIA SAS
NIT : 901191465-8
DACNELINE MOTTA CASTILLO
C.C. 53.165.440
CARRERA 4 NO. 14 44 - Sucre
Pitalito, Huila
Correo electrónico : gerencia.sdgrupocolombia@gmail.com

REF: Comunicación de aceptación de la oferta INVITACION DE MINIMA CUANTÍA No. MF-MC -002 DE 2025.

Contrato No. **55 del 29 de enero de 2025.**

La Sociedad del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS DE POPAYÁN **"MOVILIDAD FUTURA S.A.S",** tiene el gusto de informarle que su propuesta presentada dentro de la INVITACIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. MF-MC -002-2025, es aceptada de manera expresa e incondicional, invitación que tiene entre otras, las siguientes clausulas:

OBJETO: El CONTRATISTA se compromete con MOVILIDAD FUTURA S.A.S a prestar el servicio de aseo general y cafetería en la sede de la entidad para la vigencia 2025, de conformidad con los estudios previos y la invitación formulada por la entidad.

PRECIO: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($39.782.880) incluido IVA, incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos, respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 060 de 2025.

FORMA DE PAGO: MOVILIDAD FUTURA S.A.S pagará de conformidad al servicio prestado y los insumos debidamente suministrados en las actas necesarias de conformidad con la propuesta económica presentada, previa presentación de la respectiva factura y certificación de cumplimiento del servicio expedido y la entrega oportuna y a satisfacción de los elementos solicitados por el respectivo apoyo a la supervisión del contrato.

Para efectivos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR). Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y atribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de el se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Al finalizar la ejecución del presente contrato, cuando el supervisor designado por la entidad, autorice el pago de la cuota prevista en el mismo, deberá elaborar el acta de liquidación final con el fin de ser suscrita por las partes. Y una vez cancelada esta ultima cuota por la entidad, las partes se declaran a paz y salvo.

PENAL PECUNARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al Diez (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba.

LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA

ESPECIFICACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
Los servicios de logística incluyen servicios de carácter general como el transporte, la distribución y el almacenamiento de distintos tipos de productos y mercancías, así como otros servicios más especializados que se consideran servicios adicionales como la gestión del punto de servicio en cuanto a mantelería, mesas, sillas y sonido para los eventos. No obstante, se podrá requerir al prestador de servicios, algunos servicios o productos adicionales, extraordinarios o especiales, diferentes a los ya estipulados en el contrato, para lo cual, las partes deberán ponerse de acuerdo previamente sobre los términos y las condiciones en las que se deberán llevar a cabo dichos convenios.

	IMPLEMENTO	**CANTIDAD**
Código UNSPSC	*(PERIODICIDAD:* **UNA VEZ AL MES - LAS ENTREGAS SE REALIZARÁN DEL 1 AL 5 DE CADA DE MES A PARTIR DEL MES DE FEBRERO)**	
50202800	Aromática Frutal Surtida. Infusiones balanceadas sin cafeína, aromatizadas y saborizadas con frutas deshidratadas, endulzadas de manera natural con hojas de Stevia. Sabores surtidos: Frutos amarillos, piel de uva, canela – manzana, yerbabuena – mora, limonaria – limón, manzanilla – fresa. Peso por unidad: 90 gramos. Caja por 60 bolsas de sabores surtidos.	3 cajas
50202800	Aromáticas Surtidas. Tipo de té: té verde, formato del té: saquitos, sabores surtidos: manzanilla, cidrón, hierbabuena, toronjil y limoncillo. Peso neto por unidad: 90 gramos. Caja por 100 unidades.	3 cajas

Código UNSPSC	IMPLEMENTO *(PERIODICIDAD:* **UNA VEZ AL MES - LAS ENTREGAS SE REALIZARÁN DEL 1 AL 5 DE CADA DE MES A PARTIR DEL MES DE FEBRERO)**	CANTIDAD
47121701	Bolsa para la Basura color blanco. Tamaño: ancho 50cm, largo 60cm. Paquete por 10 unidades.	4 paquete
47121701	Bolsa para la Basura color blanco. Tamaño: ancho 60cm, largo 80cm. Paquete por 10 unidades.	4 paquete
47121701	Bolsa para la Basura color negro. Tamaño: ancho 60cm, largo 80cm. Paquete por 10 unidades.	4 paquetes
50201706	Café tradicional tostado y molido.	8 libras
47131700	Detergente con bicarbonato más jabón. Formato: en polvo. Características: removedor de manchas, apto para lavado a mano. Cantidad: bolsa por 1000 gramos.	1 bolsa
47131700	Espuma con sabra. Material de la esponja de limpieza: espuma de poliuretano. Tipo de abrasión: remoción de residuos. Superficie de limpieza: cristalería. Tipo de esponja de limpieza: multiuso. Colores: amarillo y verde. Peso aproximado: 0,18lb.	1 unidad
47131700	Galón de Límpido	2 galón
47131700	Jabón en barra por 300 gramos	2 barras
47131700	Jabón líquido para manos. Características: zona de aplicación: manos, hidratante, hipoalergénico, libre de parabenos, antibacteriana, testeado dermatológicamente.	1 galón
47131700	Jabón para lavar loza de 1.000 Gr. Características: antibacterial, cuidado de manos, no testeado en animales.	1 unidad
14111704	Papel Higiénico para dispensador. Color: blanco. Medidas: 250 metros. Doble hoja.	8 rollos
50161509	Paquete de Azúcar tubipak de papel, por 5 gramos por tubo, calidad: azúcar extrafino, tipo de azúcar: blanco, paquete por 200 sobres.	2 paquetes
52121602	Paquete de Servilletas una hoja, doblada en 4 compacta y acolchada. Medida de hoja: 27cm x 27cm. Paquete por 200 unidades. Gofrado: ondas 3D.	4 paquetes
47131700	Ambientador para baños. Modelo: rociado fácil. Formato: spray. Características: antihumedad, sin etanol	3 unidades
47131605	Churrusco para baños e inodoros. Material del mango: polipropileno. Material de las cerdas: plástico. Diámetro del cepillo: 14,5''. Dimensiones: largo mango 36,8cm, ancho cepillo 8,6cm, alto cepillo 8,6.	1 unidades
47131604	Escoba. Material de la cabeza: plástico. Material de las cerdas: fibra. Material del cabo: madera.	1 unidad

Código UNSPSC	IMPLEMENTO (*PERIODICIDAD:* **UNA VEZ AL MES - LAS ENTREGAS SE REALIZARÁN DEL 1 AL 5 DE CADA DE MES A PARTIR DEL MES DE FEBRERO)**	CANTIDAD
47131501	Limpiavidrios. Presentación: spray tipo pistola. Contenido: 500ml. Características: limpiacristales, removedor de manchas de grasa, polución ambiental y emisiones dejadas sobre las superficies. Uso: vidrios, cristales y parabrisas.	1 unidades
47131501	Limpiones en tela toalla. Tipo de tejido: plano. Medidas: ancho 40cm, largo 70cm. Composición: 100% algodón.	1 unidades
47101512	Mezcladores de madera para bebidas calientes. Medidas: 12cm de largo. Paquete por 500 unidades.	1 paquetes
47131501	Paños ultra absorbentes, tipo de paño de limpieza: franela.	2 unidades
46181504	Par de guantes de línea doméstica. Material: goma. Talla de guantes 7 y 7½. Características: material resistente y de alta calidad, diseño antideslizante de látex 100% natural.	2 unidades
47131601	Recogedor de piso. Medidas: 83 cm de alto por 22 cm de ancho aproximadamente. Características: mango de fácil agarre, alta adherencia, resistencia y duración.	1 unidad
47131618	Trapero de Pabilo ½. Características: Base tipo copa, hecho de hilaza 90% de algodón. Peso: 330 gramos. Color: blanco. Material del mango: madera.	1 unidad

Los valores de los ítems son los correspondientes a la propuesta presentada por el contratista.

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con la invitación pública y la propuesta económica presentada y aceptada.

2. Constituir en debida forma a la suscripción del contrato, la garantía única según las condiciones establecidas por el Municipio de Popayán y fijadas en el contrato, acta de Inicio y demás documentos que se requieran.

3. Contar con una sede administrativa y operativa en la ciudad de Popayán donde se coordinen las actividades. El proponente debe tener debida y legalmente establecida en la ciudad de Popayán la oficina principal o sucursal, por lo cual el proponente deberá presentar el documento idóneo (certificado cámara y comercio y, contrato de arrendamiento o certificado de libertad y tradición) para acreditar que cuenta con una sede principal o sucursal, con área administrativa (oficina administrativa, contable y de talento humano), área operativa y almacén de dotación.

4. Prestar el servicio de aseo y limpieza con personal uniformado, y portando los elementos mínimos para la prestación del servicio, elementos que deben estar en perfectas condiciones y disponibles durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

5. Los uniformes utilizados por el personal deberán cumplir los parámetros establecidos en el régimen laboral, comprometiéndose el oferente a efectuar revisiones periódicas para el mejoramiento de la presentación personal.

6. Prestar el servicio mensual de aseo y limpieza en las respectivas sedes administrativas de acuerdo al horario de trabajos estipulados en el proceso.

7. El personal encargado de prestar el servicio de aseo y limpieza deberá observar buena conducta, mantener una presentación impecable, mantener buenas relaciones con los funcionarios y dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad emitidos por el Gobierno nacional y municipal.

8. Atender las solicitudes que presente la entidad contratante sobre el cambio del personal que presta el servicio de aseo, los cuales deberán efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva.

9. En el evento de variación por parte del contratista del personal propuesto al momento de la suscripción del contrato, el oferente deberá contar con previa autorización de la Entidad y el nuevo personal deberá cumplir con las mismas o mejores calidades del servicio ofrecido.

10. En caso de presentarse problemas en la asistencia de alguna de las personas de aseo y limpieza en su puesto de trabajo, el contratista debe garantizar que de manera inmediata hará el respectivo reemplazo y que responderá por cualquier situación que se presente durante el tiempo que la entidad se encuentre sin el personal asignado.

11. El contratista deberá estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y presentarlos adjuntos a la factura o cuenta de cobro.

12. Informar oportunamente al supervisor designado sobre las novedades, dificultades, situaciones inusuales que ocurran en el desarrollo del objeto contractual para que la entidad tome las medidas pertinentes.

13. Asistir a las reuniones que convoque el Supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución contractual.

14. El contratista no podrá revelar durante la vigencia del contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su liquidación, información confidencial o de propiedad del contratante de la que tenga conocimiento durante el desarrollo del objeto contractual.

15. Presentar informes mensuales de ejecución al supervisor designado, como requisito para trámite de la factura o cuenta de cobro.

3.3.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el aseo, limpieza y desinfección general de las instalaciones de la entidad, de lunes a sábado, según características de pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios (limpieza, desinfección y desmanchado), lámparas, vidrios, espejos, muebles, oficinas, puestos de trabajo, sala de juntas, acera, hall de accesos, enseres, electrodomésticos y demás que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones de las sedes administrativas.

2. Realizar la recolección y lavado de los plazos, vasos y demás utensilios de la entidad, dejándolos limpios y desinfectados al final de la jornada, al igual que la cafetería.

3. Realizar, el último sábado de cada mes, una jornada de limpieza profunda a las instalaciones de la entidad contratante, mediante brigada de limpieza.

4. Realizar cada dos meses, limpieza de los vidrios de las unidades administrativas perteneciente a la sede de la entidad.

5. Realizar mantenimiento y brillado de pisos de madera por lo menos una vez al mes.

6. Recolectar las basuras de baños, oficinas y de todas las instalaciones en general y prestar la disposición adecuada de las mismas para la recolección por el servicio de aseo municipal.

7. Lavar las ventanas ubicadas en la parte superior tanto al interior como el exterior de las instalaciones de la entidad, con periodicidad de cuatro (4) veces durante la ejecución del contrato.

8. Realizar la limpieza externa de teléfonos, fax, computadores, escáner, fotocopiadoras y demás equipos de uso de la entidad, con los elementos correctos de conformidad con la textura de los mismos, dicha limpieza deberá realizarse por lo menos una vez por semana.

9. Atener la cafetería de la entidad manteniendo las condiciones higiénico-sanitarias que exigen las normas de salud pública para un servicio de esta naturaleza.

10. Apoyar desde el servicio de aseo y cafetería, las reuniones programadas en la sala de juntas de Movilidad Futura S.A.S.

11. Retirar los elementos de cafetería después de ser atendidas las reuniones.

12. Limpiar, asear y aspirar las estanterías ubicadas en el Archivo Central.

13. Utilizar y mantener en excelentes condiciones los equipos de cafetería.

14. Realizar apoyo logístico cuando sea requerido, con el fin de atender los diferentes eventos o requerimientos desarrollados en la entidad, para los cuales se requiere: realizar en coordinación con la supervisión, el traslado de muebles y objetos que se requieran para eventos que se programen en las instalaciones de la entidad.

15. Mantenimiento de plantas y ornamental de la entidad, por lo menos una vez al mes con los implementos adecuados para el mismo.

16. El contratista deberá realizar el aseo general de la entidad y en cada una de las oficinas limpiar escritorios, sillas vidrios, lo mismo que los equipos de impresión, cómputo, comunicaciones etc.

17. Luego de efectuar las labores de aseo, deberá preparar y suministrar a los funcionarios de la entidad alguna bebida como café, debiendo recoger posteriormente los recipientes para su limpieza y organización.

18. El personal empleado por el contratista debe estar debidamente uniformado y portar el distintivo de la empresa o carnet de identificación.

19. Lugar y horario para la prestación del servicio:

El servicio se prestará en la sede principal de la entidad (Transversal 9 N° 3 Cra 9 Estación Norte Esquina, Bella Vista):

Para la prestación de los servicios serán establecidos de acuerdo con las necesidades de la entidad y se cumplirán de manera permanente, el aseo y cafetería, será de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. hasta las 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 12:00 del mediodía.

20. Personal requerido para la prestación del servicio:

Quien resulte contratista deberá contar con una (1) persona para la prestación del servicio, que acredite el título de bachiller, contar con licencia para manipulación de alimentos o documento

equivalente vigente (no superior a un año), otorgado por la Secretaría de Salud Municipal. Y una experiencia certificada de mínimo de 12 meses en labores iguales a las requeridas en el presente proceso.

Así mismo el relevo del personal asignado a las instalaciones no podrá hacerse, en caso de darse, sin que exista previa coordinación con el funcionario asignado para la supervisión del contrato por parte de MOVILIDAD FUTURA S.A.S.

21. Dotación y uniformes requeridos:

El contratista deberá suministrar la dotación con la que contará el personal que pondrá a disposición de la entidad, la dotación deberá de la siguiente:

a) Uniforme compuesto por: Vestido Completo (Camisa Delantal y Pantalón) y calzado, el cual deberá contar con los logos de la empresa contratista.
b) Carné de identificación visible.

22. Suministrar los insumos requeridos, los cuales serán solicitados de forma escrita por el supervisor del contrato, previamente avalada por el ordenador del gasto, para la prestación efectiva del servicio:

a) Suministrar todos los equipos necesarios para el servicio de aseo, tales como: andamios, escaleras y demás insumos, herramientas, medios y equipos que sean necesarios para cumplir con las actividades, así como los elementos de seguridad requeridos y disponibles en el momento oportuno.

b) Las bolsas de polipropileno en colores adecuados (gris, verde, azul, y blanca) para recolectar y clasificar adecuadamente los residuos a que haya lugar, teniendo en cuenta las políticas ambientales de la Entidad.

c) Insumos y elementos necesarios para realizar la totalidad de las labores de aseo: (Detergentes, limpiadores, desmanchadores, desinfectantes, ambientadores, mantenedores de pisos, líquidos limpiavidrios, jabón líquido para lavamanos, hipoclorito de sodio, escobas, trapeadores, haraganes, cepillos, paños abrasivos y no abrasivos, recogedores de basura, entre otros, que sean apropiados para el servicio). Los elementos deberán ser de excelente calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

Para la prestación del servicio, el contratista deberá emplear los siguientes elementos en las cantidades señaladas, **los cuales deberá adquirir por su propia cuenta** y entregar al supervisor o apoyo de supervisión del contrato, según solicitud por escrito previamente avalada por el ordenador del gasto, para la autorización de su uso:

2.1.1.5 Lugar de ejecución: el contratista deberá entregar los elementos y servicios del presente contrato de acuerdo con lo requerido en la sede de MOVILIDAD FUTURA S.A.S (Dirección: **TV 9 KR 9 EQ ES DE INTEGRACIÓN NORTE BR BELLAVISTA**), en la ciudad de Popayán Cauca.

OBLIGACIONES DE MOVILIDAD FUTURA S.A.S.

a) Efectuar los pagos estipulados en el contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en este.
b) Ejercer la supervisión para la correcta ejecución del contrato y el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.
c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto.
d) Suministrar al contratista la información necesaria que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra MOVILIDAD FUTURA S.A.S.

El valor de las multas no podrá exceder el cinco por mil (5X1000) ni superar en sumatoria el 10% del valor total del contrato cada vez que se impongan. Para la imposición de las multas, MOVILIDAD FUTURA S.A.S., dará aplicación al debido proceso.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

GARANTIAS (En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad del servicio, entre otros:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	20% del valor del contrato	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	20% del valor del contrato	Igual a la del contrato y tres (03) años más.

Estas garantías deberán reunir los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, presentarse a favor de la Sociedad Movilidad Futura S.A.S. dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la propuesta.

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de adición de su valor, según el caso, el Contratista deberá entregar a la Sociedad Movilidad Futura S.A.S. como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de adición, según el caso, los certificados de modificación de las garantías exigidas en los que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción

***** FIN DEL DOCUMENTO*****