PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL
ANÁLISIS DEL SECTOR
PROCESO ODT-IPCA-005-2026

INFORMACIÓN GENERAL – MARZO 2026	
Objeto Contractual / Descripción Sugerido (Paa)	Contratar la prestación de servicios generales de aseo, cafetería y jardinería que garantice condiciones de orden, aseo y limpieza apropiadas en las instalaciones de la unidad funcional 8 Perdomo ii a cargo de la operadora distrital de transporte S.A.S.
Proceso Solicitante	Oficina de Infraestructura
Nombre Responsable del Proceso Solicitante	Adriana Estupiñan
Tipo de procedimiento contractual	Selección Publica

1) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SECTOR:

El personal de aseo desempeña un papel fundamental en el adecuado funcionamiento de cualquier entidad, ya que su labor contribuye directamente a garantizar condiciones óptimas de higiene, salubridad y orden en los espacios de trabajo. La limpieza y desinfección permanente de las instalaciones permite mantener ambientes seguros y saludables tanto para los colaboradores como para los usuarios o visitantes que interactúan con la organización. En este sentido, las actividades desarrolladas por el personal de aseo se constituyen en un componente esencial dentro de los sistemas de gestión institucional, especialmente en lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo, la prevención de enfermedades y el cumplimiento de normas sanitarias.

Asimismo, la gestión eficiente de las labores de aseo incide de manera significativa en la imagen institucional. Las instalaciones limpias, organizadas y en adecuado estado de mantenimiento proyectan una percepción de profesionalismo, responsabilidad y compromiso con la calidad del servicio. Para las entidades públicas y privadas, la presentación de espacios dignos y bien conservados no solo fortalece la confianza de los usuarios y visitantes, sino que también refleja una adecuada gestión administrativa y operativa de los recursos institucionales.

Desde la perspectiva del bienestar laboral, el trabajo del personal de aseo contribuye a la generación de ambientes laborales adecuados que favorecen la productividad y el desempeño de los equipos de trabajo. Diversos estudios en gestión organizacional y salud ocupacional señalan que los espacios limpios, ventilados y ordenados influyen positivamente en la concentración, la comodidad y la satisfacción de los colaboradores. En consecuencia, el mantenimiento permanente de las condiciones

de limpieza no debe considerarse únicamente como una tarea operativa, sino como un factor que impacta directamente en el clima organizacional y en la eficiencia de los procesos institucionales.

Finalmente, es importante reconocer que el personal de aseo cumple funciones que requieren responsabilidad, disciplina y conocimiento de procedimientos técnicos relacionados con el manejo de insumos, equipos de limpieza y protocolos de desinfección. Su labor contribuye al cumplimiento de estándares de calidad, normativas sanitarias y lineamientos de bioseguridad establecidos por las autoridades competentes. Por lo tanto, valorar y fortalecer el rol de este personal dentro de la estructura organizacional es esencial para asegurar entornos institucionales seguros, ordenados y adecuados para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

.2) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, el día 01 de octubre de 2021, según documento privado de constitución de Sociedad por Acciones Simplificada se inscribió en la Cámara de Comercio de Bogotá, la constitución de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., cuyo objeto social principal corresponde a la prestación del servicio público de transporte masivo en Bogotá D.C. o su área de influencia, en sus diferentes componentes y modalidades, entre otras actividades, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus estatutos.

Que, La Operadora Distrital De Transporte S.A.S. inició el ejercicio de su objeto social a partir de la suscripción del Contrato interadministrativo de Concesión No. 1224 de 2021 con la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A., cuyo objeto es “Otorgar en Concesión no exclusiva y conjunta con los Concesionarios existentes en el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP de Bogotá D.C., la explotación de la prestación del servicio público de transporte terrestre, automotor, urbano, masivo de pasajeros del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP en su componente zonal para la Unidad Funcional 8 Perdomo II, y respecto de los grupos de servicios que se originen, conformen, o lo llegaren a conformar, en el componente de Operación de Flota, por su cuenta y riesgo, bajo las condiciones y las limitaciones previstas en el Contrato Interadministrativo y en sus documentos de Estudios Previos y Anexos”, y que desde esta fecha se vienen identificando los requerimientos establecidos tanto para la etapa pre operativa como operativa que le permitan cumplir con sus obligaciones durante la vigencia contractual definida, progresivamente se han definido las necesidades de adquisición de bienes y servicios para tal fin.

La Operadora Distrital de Transporte (ODT), en su compromiso por garantizar el adecuado funcionamiento de sus operaciones y el bienestar de sus funcionarios, reconoce la necesidad de ofrecer servicios básicos de aseo, cafetería y servicios generales en sus instalaciones. Estos servicios son fundamentales para el normal desarrollo de las actividades diarias, ya que contribuyen a crear un ambiente laboral saludable y eficiente. En particular, la prestación de servicios de aseo, higiene, limpieza y mantenimiento menor en las instalaciones del patio de la ODT es esencial para cumplir con los estándares establecidos en el manual de infraestructura de soporte.

La importancia de estos servicios radica en que un entorno limpio y bien mantenido no solo mejora la calidad de vida de los empleados, sino que también impacta positivamente en la productividad y en la imagen institucional de la ODT. Un ambiente de trabajo ordenado y seguro es un factor determinante para el rendimiento del personal y para la satisfacción de los usuarios que interactúan con la entidad.

Con el fin de asegurar la calidad y la efectividad de estos servicios, la ODT busca contratar a una firma especializada que posea la capacidad administrativa, financiera, técnica, humana, logística y operativa necesaria para llevar a cabo cada uno de los componentes requeridos. Esta firma deberá demostrar experiencia en la gestión de servicios similares y contar con un equipo de profesionales capacitados que puedan implementar las mejores prácticas en el sector.

Es crucial que la empresa contratada garantice el cumplimiento estricto de las normas vigentes en materia de bioseguridad, desinfección, manejo de residuos, así como las condiciones de calidad, seguridad y salud en el trabajo. La implementación de protocolos adecuados en estas áreas no solo es un requisito legal, sino que también es una responsabilidad ética hacia los empleados y la comunidad en general.

Además, la ODT considera que la capacitación continua y el entrenamiento del personal son elementos clave para el éxito de esta contratación. La firma seleccionada deberá establecer programas de formación que aseguren que el talento humano esté debidamente preparado para enfrentar los desafíos del servicio, lo que incluye la actualización en normativas y procedimientos relacionados con la higiene y la seguridad.

Por último, la optimización de los recursos y el mejoramiento continuo de los procesos son objetivos prioritarios para la ODT. La firma contratada deberá implementar estrategias que permitan maximizar la eficiencia operativa y mantener indicadores óptimos de resultados. Esto no solo contribuirá a la sostenibilidad de los servicios, sino que también permitirá a la ODT cumplir con su misión de manera efectiva y responsable.

3) CLASIFICACIÓN DE BIENES / SERVICIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CÓDIGOS UNSPSC:

A continuación, se presenta la clasificación de bienes/ servicios del proceso de contratación

Códigos UNSPSC:

SEGMENTO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80000000	80111600	Servicios de personal temporal
76000000	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Nota: *de acuerdo con la Circular Externa Única por Colombia Compra Eficiente (Numeral 3 - Clasificador de Bienes y Servicios), la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo paraestablecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.*

4) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ELEMENTOS A CONTRATAR:

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. requiere la contratación de los siguientes servicios para su unidad funcional de buses, con el fin de atender sus necesidades operativas y de mantenimiento:

1. ASEO Y CAFETERÍA

Este servicio incluye las actividades necesarias para mantener la limpieza de las instalaciones y realizar el mantenimiento locativo básico. Además, se ofrecerán bebidas calientes y frías a los trabajadores y visitantes. El personal asignado deberá estar capacitado para estas tareas y será responsable del manejo de las máquinas, equipos, insumos, implementos y materiales proporcionados por la ODT. También se llevarán a cabo actividades de mantenimiento conforme al Manual de Mantenimiento de la Unidad Funcional 8, que se encuentra en los anexos de este documento.

1.2 Desodorización y Aromatización de Baños

Este proceso se llevará a cabo, como mínimo, una vez al mes e incluye la instalación y recarga de equipos destinados a la eliminación de olores y la aromatización de los baños, sanitarios y orinales de las instalaciones. Además, se realizarán visitas de control y mantenimiento correspondientes.

1.3 Purificación y Desinfección

Se llevarán a cabo jornadas mensuales de purificación y desinfección mediante un sistema de ozonización, con el objetivo de garantizar ambientes oxigenados y libres de contaminantes, bacterias, virus y ácaros. Esto proporcionará confort y bienestar a los usuarios. Según las necesidades, se podrán programar jornadas adicionales a solicitud del área de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) de la entidad.

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. se reserva el derecho de modificar las condiciones anteriores en cuanto a cantidad y especificaciones, sin que esto afecte la ejecución de los recursos disponibles para la contratación.

1.4 Jardinería

Este servicio abarca el cuidado de plantas y el mantenimiento de zonas verdes, incluyendo la provisión de equipos de protección personal (EPP) para actividades de poda en las instalaciones del patio Perdomo. La frecuencia de estas actividades será determinada por el supervisor del contrato, y el personal debe contar con la capacitación adecuada en jardinería y trabajos en altura. Además, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. podrá solicitar apoyo del personal de jardinería para actividades de siembra en la Unidad Funcional 8 Perdomo II.

Nota: Las actividades de jardinería se realizarán aproximadamente cada 15 días o según lo requiera el supervisor.

1.5 Mantenimiento de Arquetas, Sumideros, Canaletas y Canalones

Este servicio consiste en la extracción de desechos, sedimentos y material vegetal que obstruyan el drenaje de aguas lluvias. Se prestará especial atención a la detección de manchas o malos olores que puedan indicar fugas, las cuales deberán ser reportadas de inmediato al supervisor del contrato. La periodicidad de esta actividad se regirá por el manual de mantenimiento UFO-PATIO PERDOMO II-TMSA, aunque podrá ajustarse según las necesidades identificadas por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

1.6 Mantenimiento de Pisos y Mobiliario

Este servicio se ofrecerá en zonas comunes, áreas administrativas y operativas, conforme a lo establecido en el manual de mantenimiento o a solicitud del supervisor del contrato. Esto incluye hangares, zonas verdes, canales de aguas lluvias y todas las instalaciones del patio Perdomo.

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. podrá modificar las condiciones anteriores en cuanto a cantidad y especificaciones, sin que esto afecte la ejecución de los recursos disponibles para la contratación.

1.7 Gestión de Residuos

Este proceso implica la recolección diaria, transporte y almacenamiento de todos los residuos generados en las áreas de la Unidad Funcional 8. Además, el Contratista provisionará al personal los elementos de protección personal (EPP) y deberá garantizar la capacitación continua del personal en la gestión integral de residuos sólidos y líquidos.

2. EQUIPO MÍNIMO

Para el normal desarrollo de Actividades contratadas el proveedor deberá suministrar el personal en las cantidades y especificaciones determinadas a continuación

Tabla 1. Personal mínimo requerido

Cantidad	Personal	Perfil y formación del personal
5	Operario deaseo y cafetería	• Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados medianteconstancia de estudio expedida por una institución

Cantidad	Personal	Perfil y formación del personal
		educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. • Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresapara la cual trabajó o trabaja el operario. • Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor opor una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. • Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. • Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año. El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad compradora. • Periodicidad: Mensual
3	Operario de mantenimientocapacitado para trabajo en alturas	• Experiencia mínima de un (1) año en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresapara la cual trabajó o trabaja el operario). • Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento: (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resané y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico y (vi) jardinería. Los operarios quecuenten con experiencia mayor a un (1) año pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que un (1) año de

Tabla 1. Personal mínimo requerido

Cantidad	Personal	Perfil y formación del personal
		experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación. • Certificación de curso de trabajo en alturas. • Periodicidad: Mensual

NOTA 1: Las hojas de vida y certificaciones del personal, se solicitarán únicamente al Contratista, una vez adjudicado el contrato para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

NOTA 2: Los operarios de mantenimiento y de Aseo, deberán apoyar con las labores de Aseo que se estipulan en el plan de mantenimiento de la Infraestructura de soporte de la UF8.

NOTA 3: Garantizar que como minino el 50% del personal a contratar para la prestación del servicio sean mujeres, dando cumplimiento a la igualdad de oportunidades, igualdad salarial y retribución laboral. (no aplica personal adicional)

NOTA 4: Con el objetivo de mantener unas condiciones seguras, confortables y productivas acordes con la política de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S para sus colaboradores, los proponentes deberán cumplir en todo momento con toda la legislación colombiana en materia de Salud Ocupacional.

NOTA 5: El contratista suministrará todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, señalización, uniformes, carné y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad.

Así mismo, deberá ser responsable de asegurar que el personal a su cargo este calificado para desarrollar con seguridad el trabajo contratado, incluyendo las metodologías utilizadas para analizar riesgos inherentes a los trabajos a ejecutar, definir medidas de seguridad, y planes deatención de emergencia.

Así mismo el Contratista deberá entregar el certificado del avance de implementación del Sistema de Gestión y seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la ARL a la que realiza el pago de seguridad social.

NOTA 6: El horario de trabajo para la prestación del servicio de aseo integral será acordado con el supervisor del contrato la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. de acuerdo con la necesidad sin superar la jornada laboral establecida por el código sustantivo de trabajo y leyesque lo rigen.

NOTA 7: El personal relacionado debe estar vinculado con el Contratista y su costo debe incluirse dentro del valor a pagar por precio global del Contrato. El Contratista debe disponer del personal adicional que se requiera para cumplir con la programación del contrato, garantizando que la ejecución se efectúe dentro del plazo pactado contractualmente a su riesgo,con las condiciones de calidad y servicio exigidas en el contrato.

3. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

El proveedor deberá cumplir con los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el presente documento, en el caso de no cumplirlos total o parcialmente, asumirá los descuentos descritos en la Tabla 2.

Actividad	Descripción	ANS	Consecuencia	Medición	Situación Fáctica
Prestación permanente del servicio	El servicio no se podrá ver afectado por ausencia del personal, este estará bajo responsabilidad y cubrimiento oportuno del proveedor. Se deberá aplicar un protocolo de ausentismo: 1. Contacto telefónico con el supervisor de la orden de compra 2. Presentación del personal de apoyo temporal en el área a cubrir. 3. Inducción previa a las actividades a realizar bien sea en coordinación del supervisor y/o a quien este designe	100% del cumplimiento	Se descontará en la factura el valor cotizado para ese perfil en el evento de cotización, dividido por 30 días y multiplicado por el número de días de servicios de personal no prestados. Si el contratista durante la vigencia de un mes presenta mayor a cinco (5) servicios de personal no prestados, se constituirá incumplimiento de las obligaciones. Transcurrido más de cinco (5) días consecutivos, se continuará aplicando el ANS y la entidad podrá iniciar el proceso sancionatorio.	Mensual	Número de días de ausentismo por el valor del día del operario

5) CONDICIONES DE ENTREGA:

Las actividades se ejecutarán en las instalaciones de la Unidad Funcional 8 – Patio Perdomo de la Operadora Distrital de Transporte

6) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Suministrar los bienes objeto del contrato en las condiciones, precios y términos establecidos en el contrato Lista de Precios durante la vigencia contractual.
2. Cumplir con los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
3. Presentar y entregar oportunamente la documentación y los soportes requeridos para la correcta ejecución, supervisión y pago del contrato, conforme a lo establecido en el contrato y en las órdenes de compra.
4. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que resulten aplicables a la naturaleza del suministro.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente, cuando a ello haya lugar.
6. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la información y documentación relacionada con su capacidad jurídica, contractual, técnica y tributaria.
7. Atender oportunamente los requerimientos formulados por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., a través del supervisor del contrato, relacionados con la ejecución contractual.
8. Permitir y facilitar el ejercicio de la supervisión, suministrando la información, documentos y soportes que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión de Contratos.
9. Obrar con lealtad, buena fe y diligencia en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos injustificados en la ejecución del contrato.
10. Guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y responder por los perjuicios que se ocasionen por su divulgación o uso indebido.
11. Responder por la correcta ejecución del contrato, de conformidad con el Manual de Contratación de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar el servicio con personal operario idóneo, debidamente entrenado a quienes el contratista, en calidad de empleador, se les dotará de uniformes y los correspondientes elementos exigidos por las normas de seguridad industrial.
2. Los operarios deben diligenciar planillas de entrada y salida de los turnos de servicio, en coordinación con el personal de vigilancia.
3. Dotar al personal de carné para su uso en lugar visible en forma permanente, durante la ejecución del servicio. El carné debe incluir: logotipo de la empresa, nombre, identificación, fotografía, entidad contratante (Operadora Distrital de transporte S.A.S.) y número del contrato.
4. Atender el servicio de aseo y cafetería dentro de los horarios establecidos para cada turno, en forma continua, siguiendo la programación que apruebe el supervisor que se designe para tal fin, aplicando las rutinas de trabajo establecidas.

5. Prestar el servicio, cumpliendo las especificaciones basado en las normas sobre higiene y seguridad industrial.
6. Coordinar, supervisar y asistir permanentemente la labor ejecutada por el personal de operarios, empleando planillas de control en la que se registrarán las novedades que se detecten en cada visita de inspección, las cuales deberán permanecer a disposición del supervisor del contrato.
7. Coordinar las actividades a desarrollar, con el supervisor que se designe para el control y vigilancia del contrato.
8. Reemplazar el personal en un término no mayor a 24 horas, cuando lo solicite el supervisor del contrato. Las ausencias temporales de personal, por calamidad doméstica, enfermedad, entre otras causas, deberán ser cubiertas en un término no mayor de 3 horas, de presentarse tal situación.
9. Manifestar a la ODT de los cambios de personal en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, lo cual deberán contar con el consentimiento previo del supervisor.
10. Atender en forma inmediata, las solicitudes de cambio de operarios que por deficiencia o inconveniencia solicite la supervisión del contrato.
11. Entregar la dotación de uniformes a cada operario se debe reemplazar al menos cada cuatro (4) meses, de acuerdo con la normatividad vigente; los demás implementos deben ser reemplazados de acuerdo con el desgaste por uso, de manera que siempre se encuentren en condiciones aptas para la protección de los operarios. Las dotaciones entregadas para la ejecución del contrato deben ser nuevas. Se deben suministrar capas y/o delantales impermeables al personal cuando se requiera.
12. Capacitar a los operarios sobre el manejo de residuos sólidos. Adicionalmente, las operarias deben tener conocimientos básicos de etiqueta para una adecuada prestación del servicio de cafetería.
13. Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
14. El Proveedor deberá descontar de la factura los días no laborados del personal operativo o coordinador (a) y que no haya sido reemplazado.
15. Las demás obligaciones que se deriven de la oferta del contratista y de la naturaleza del contrato.
16. Entregar la dotación correspondiente a guante, tapabocas y EPPs para actividades de limpieza y de mantenimiento de infraestructura.
17. Conservar el buen estado de los elementos, bienes e infraestructura de la ODT o que estén bajo su cargo. En consecuencia, EL CONTRATISTA responderá por las pérdidas, deterioros o daños económicos causados por su personal. El supervisor del contrato, tras evaluar el hecho, determinará la forma de reparación o reposición necesaria para devolver el bien a su estado anterior o condiciones de operatividad óptimas, costo que deberá ser asumido o reembolsado por EL CONTRATISTA.

6.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS AMBIENTALES

1. Asumir cualquier infracción o multa que se genere por conductas inseguras, no autorizadas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

6.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Garantizar y demostrar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante certificado de la ARL previo al inicio de la prestación del servicio

6.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGURIDAD VIAL:

1. Garantizar la implementación y cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores.

7) PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **OCHO (08) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia a 31 de diciembre de 2026.

8) LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato se ejecuta en Bogotá D.C. en las instalaciones de la Operadora Distrital de Transporte del Patio Perdomo Calle 59 A SUR #76ª-82

9) SUPERVISIÓN:

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S a través del **LIDER DE INFRAESTRUCTURA y/o** a quién el ordenador de gasto designe, quien tendrá además las funciones que por índole y naturaleza del contrato le sean propias y quienes cumplen con el perfil para desempeñar dicha labor. Verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas.

10) INVITACIÓN A COTIZAR:

Se invita a cotizar a siete (7) proveedores por medio de correo electronico:

ASEAR
MOVIASEO
PUNTOJACK
MEDIREZ
SERVICOL
AGLADISS
CONSERVAMOS TUS ESPACIOS

11) PROPUESTAS:

Se recibe dos (2) propuestas comerciales de **ASEAR Y MEDIREZ** por medio de correo electrónico.

12) CUADRO COMPARATIVO

VALIDACION DE INFORMACION

Alcance: PERSONAL DE ASEO

							HISTORICO		
Descripción	Cant	Canti Historico 2025	Unidad de medida	ASEAR 2026	MEDIREZ Oferta 2026	Precio mínimo	Precio historico 2025 CTO 33	Precio 2025 con incremento 23,71% SMMLV	% Variación (Mejor vs Última)
Operario de aseo y cafetería	5	5	UND	$ 3.520.000	$ 3.565.110	$ 3.520.000	$ 2.659.863	$ 3.290.517	32,3%
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en	3	3	UND	$ 3.982.000	$ 3.926.072	$ 3.926.072	$ 2.837.784	$ 3.510.623	38,3%
	8	8							
SUBTOTAL				$ 29.546.000	$ 29.603.766	$ 29.378.216	$ 21.812.667	$ 26.984.450	
AIU 9%				$ 2.685.731	$ 2.693.943	$ 2.673.418			
IVA (%) SOBRE EL AIU				$ 510.289	$ 511.849	$ 507.949			
TOTAL				$ 30.056.289	$ 30.115.615	$ 29.886.165	$ 21.812.667	$ 26.984.450	
Proyección Valor del contrato		Meses	8	$ 240.450.312	$ 240.924.921	$ 239.089.323	$ 174.501.336	$ 215.875.603	

13) HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

Se cuenta con 1 registros históricos en la entidad de estos servicios prestados.

NO. CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATISTA	VALOR TOTAL
CTO 033-2025	Invitación Privada	MEDIREZ S.A.S.	$261.752.004
CTO 039-2024	Invitación Privada	MEDIREZ S.A.S.	$212.610.000
CTO 046-2023	Invitación Privada	MEDIREZ S.A.S.	$158.970.735

14) COMPARACIÓN DE LA NECESIDAD CON OTRAS ENTIDADES

MiPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes	○ Sí ◉ No

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Menor Cuantía
Descripción	PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR ASEO GENERAL Y PERSONAL DE APOYO A LAS LABORES OPERATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ - CESAR VIGENCIA 2026
Duración del contrato	8 (Meses)
Condiciones de entrega	Plataforma
Dirección de ejecución del contrato	PALACIO MUNICIPAL La Paz Cesar COLOMBIA
Valor estimado	178.213.774 COP
Lotes?	○ Sí ◉ No

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC	80111600 - Servicios de personal temporal
Lista adicional de códigos UNSPSC	80111500 - Desarrollo de recursos humanos 80111700 - Reclutamiento de personal

Fuente: Colombia Compra Eficiente (Secop II) – Prestación de Servicios Generales

Información

Número del proceso	SAMC-002-2026 (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)
Título	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, ROCERÍA, JARDINERÍA, MANTENIMIENTO, CON SUMINISTRO DE PERSONAL, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA E INSUMOS PARA LA SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL MUNICIP
Estado	Publicado
Tipo de proceso	Selección abreviada menor cuantía
Unidad de contratación	OFICINA DE CONTRATACION
Fase previa	Manifestación de interés (Menor Cuantía)
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Solicitud corre

MiPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes ◉ Sí ○ No

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Menor Cuantía
Descripción	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, ROCERÍA, JARDINERÍA, MANTENIMIENTO, CON SUMINISTRO DE PERSONAL, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA E INSUMOS PARA LA SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA.
Duración del contrato	6 (Meses)
Condiciones de entrega	Plataforma
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 11 CALLE 17 ESQUINA Piso 5 Girardot Cundinamarca COLOMBIA
Valor estimado	251.400.000 COP
Lotes?	○ Sí ◉ No

Clasificación del bien o servicio

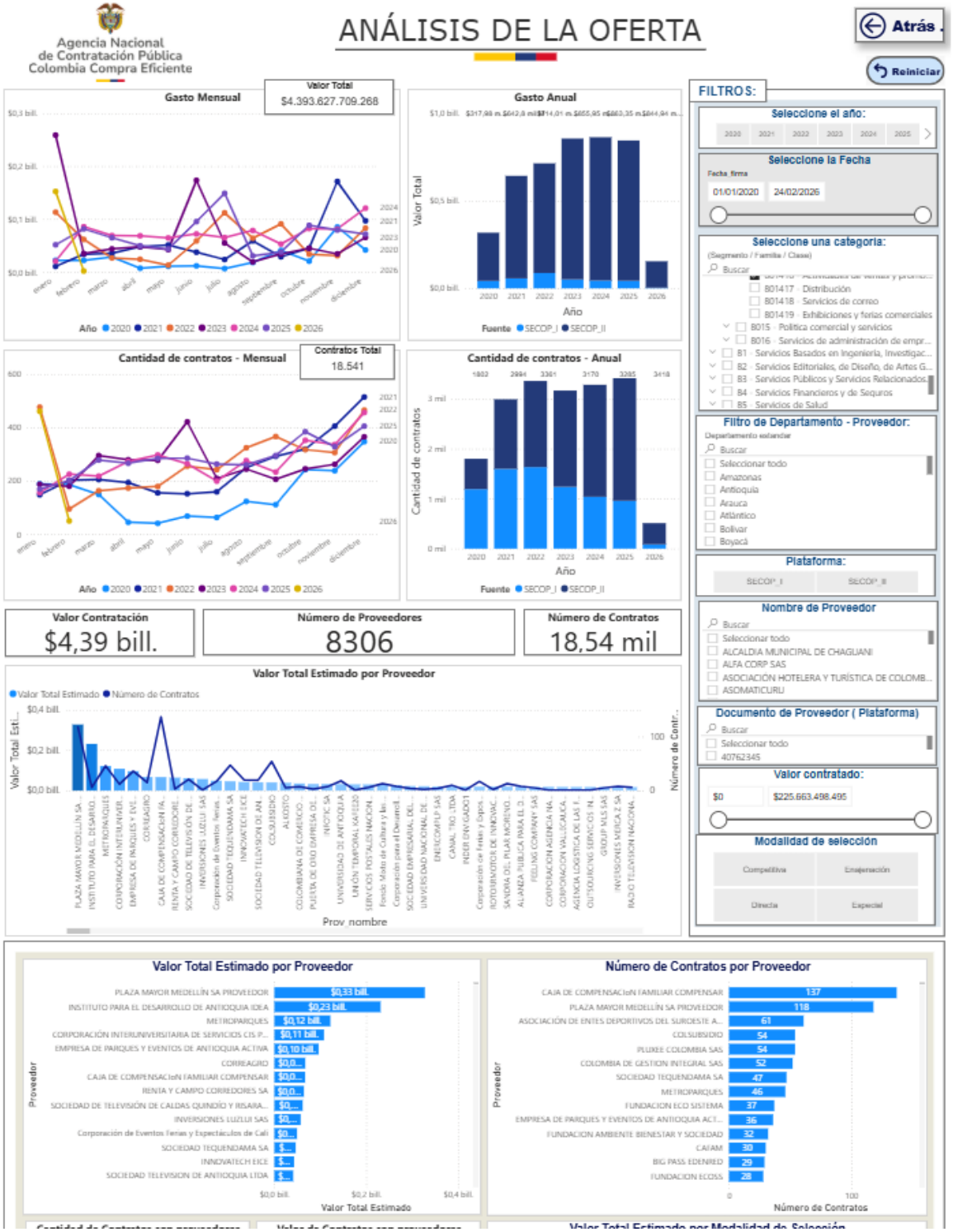
Código UNSPSC	70111710 - Servicios de corte de césped
Lista adicional de códigos UNSPSC	70111706 - Servicios de mantenimiento del césped 72101507 - Servicio de mantenimiento de edificios 76111501 - Servicios de limpieza de edificios 76111500 - Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

Fuente: Colombia Compra Eficiente (Secop II) – Prestación de Servicios Generales

14) **CIFRAS SEGÚN COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PARA EL SECTOR**



Fuente: Colombia Compra Eficiente (Análisis de demanda) – Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas



Fuente: Colombia Compra Eficiente (Análisis de oferta) – Mercancía promocional

15) CONCLUSIÓN

El análisis correspondiente al servicio del personal de Aseo adelantado por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. se desarrolló mediante un proceso de solicitud de información dirigido a diversos proveedores potenciales del mercado, con el propósito de identificar las condiciones técnicas, operativas y económicas para la prestación de este servicio. Para tal efecto, las solicitudes de cotización fueron remitidas a través de correo electrónico bajo los mismos lineamientos, especificaciones y condiciones para todos los destinatarios, garantizando de esta manera los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y libre concurrencia entre los posibles oferentes, conforme a los requerimientos técnicos definidos por la entidad. Como resultado de la convocatoria realizada, se recibió dos (2) propuestas de **ASEAR S.A.S. Y MEDIREZ S.A.S**.

Las propuestas recibidas fueron evaluadas de manera integral con base en los criterios previamente establecidos por la entidad, considerando aspectos como los precios ofertados, la pertinencia y calidad de los servicios propuestos, la capacidad operativa del proveedor y el cumplimiento de los requerimientos técnicos definidos. No obstante, tras el análisis realizado se evidenció que los valores presentados reflejaban incrementos significativamente superiores (32.3% y 38.3%) frente a los registros históricos de contratación, razón por la cual no se tomaron como base para la estimación del presupuesto oficial. En consecuencia, para la determinación del valor estimado del contrato se tomó como referencia el histórico de contrataciones de la vigencia anterior, aplicando un ajuste del 23,71 %, correspondiente al incremento del Salario Mínimo Legal Vigente, lo cual permitió establecer un presupuesto acorde con las condiciones del mercado y garantizar la adecuada ejecución del servicio durante un período de ocho (08) meses. Se estima un presupuesto total de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($215.875.603)**, que incluye el IVA y la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la correcta prestación del servicio.

Este presupuesto será asignado a la Unidad Funcional de Buses, con el fin de asegurar la disponibilidad operativa de la flota y el cumplimiento de los estándares técnicos y de mantenimiento requeridos.

16) GARANTIAS:

Se decide establecer las siguientes estipulaciones para esta contratación: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 del Manual de Contratación y el artículo 8 del Manual de Buenas Prácticas y Supervisión, la Entidad, dentro de sus facultades, decide **SI** establecer garantías para esta contratación, de conformidad con el objeto del contrato, la entrega de los productos y la forma de pago establecida.

AMPAROS	VALOR ASEGURADO MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
Seriedad de la Oferta	10% del valor del contrato.	Cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la Oferta.
Cumplimiento	10% del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, a partir de la suscripción del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor del contrato	Vigente desde la fecha de suscripción de este y por el plazo de ejecución del contrato.
Pago de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá presentar las garantías o remitir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato para su respectiva aprobación.

PARAGRAFO SEGUNDO. Si el CONTRATISTA utiliza como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro, éstas deben ser a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación, o régimen especial de contratación otorgada por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera de Colombia y que tengan los correspondientes ramos aprobados

Atentamente,

JENNY NATALY TRUJILLO
Líder de Compras
OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Elaboro: Yuddy Aguilera – Técnica de Compras Yuddy Aguilera