

*ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR
PARTE DE TRANSCARIBE S.A.*

TRANSCARIBE S.A. dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 3º del Decreto 2474 de 2008 presenta a continuación el estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de Servicio de aseo y cafetería y suministro de personal de apoyo de oficina para TRANSCARIBE S. A.

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Dentro de la planta de personal, aprobada por la Junta Directiva de Transcaribe, no se cuenta con funcionarios encargados de las labores de aseo de sus instalaciones, servicio de cafetería para funcionarios, asesores y/o visitantes y servicios generales: manejo de la fotocopidora, apoyo en actividades de reparto de correspondencia interna y ocasionalmente externa, etc. Igualmente se requiere personal de apoyo a la gestión de:

- Dirección Administrativa y Financiera en la preparación de informes financieros y contables a la UCP, Contaduría General de la Nación, Contraloría, Concejo, Junta Directiva, DIAN, DANE y demás entes de control y vigilancia, al igual que el sin número de actividades en la recepción y archivo.
- Secretaría General: Apoyo en las labores de organización de archivo y en el programa de gestión de la comunicación interna y externa, tales como: atención a reuniones de socialización, control de respuestas a comunicaciones de entidades de control y de la comunidad.
- Oficina Asesora Jurídica: Apoyo en la preparación de informes a ser enviados a los diferentes entes de control, Unidad Coordinadora, Banco Mundial, Juntas Directivas, y diferentes entidades del Distrito; Suministro y Organización de la información y documentación requerida por las auditorías anuales que realiza la Contraloría en nuestra entidad; Archivo de la documentación contractual; Recopilación de información para ser suministrada al interior de cada proceso contencioso en el que ésta entidad interviene; Organización de los archivos a cargo de ésta oficina.

Transcaribe S.A., de acuerdo con las funciones anteriormente descritas requiere contratar el Servicio de aseo y cafetería y suministro de personal de apoyo de oficina para a) que desempeñen las actividades de aseo y cafetería para los tres pisos donde se encuentran las oficinas de la entidad; b) una (1) persona para labores de manejo de la fotocopidora, reparto de correspondencia interna y externa (cuya entrega es personalizada); c) tres (3) personas para apoyo de oficina: una para la Dirección Administrativa y Financiera, otra para la Secretaría General, y la última para la Oficina Asesora Jurídica.

Nuestra entidad no tiene contemplado dentro de su planta de personal estos cargos, por lo que se requiere contratar los servicios de una empresa especializada que preste el servicio y suministre este personal sin correr el riesgo de configurar nóminas paralelas ni vulnerar los derechos laborales de las personas vinculadas. La empresa a contratarse, asumiría los costos de los salarios, dotación, seguridad social, aportes de parafiscales y prestaciones sociales, a las que tienen derecho por lo consagrado en la legislación colombiana al respecto, el suministro de insumos y equipos para aseo y cafetería.

me

R

Par

*ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR
PARTE DE TRANSCARIBE S.A.*

Por lo anterior, se pretende contratar con una empresa de suministro de servicio de aseo y cafetería y de personal, seis (6) personas para satisfacer las necesidades de aseo, cafetería y actividades de apoyo de oficina en las instalaciones de Transcaribe S.A.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1. Objeto: El contrato a celebrar tendrá como objeto el Servicio de aseo y cafetería y suministro de personal de apoyo de oficina.

2.2. Plazo: el plazo del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2010.

2.3. Valor y Forma de Pago: TRANSCARIBE, conforme al PAC de la entidad realizará pagos mensuales de acuerdo con la propuesta seleccionada, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de las facturas en las oficinas de Transcaribe S.A., previa certificación del interventor del contrato.

2.4. Obligaciones del contratista:

- a) Suministrar el servicio de aseo en las instalaciones de TRANSCARIBE S.A. tal y como se describe a continuación:

Labores de aseo diario y limpieza de los bienes muebles e instalaciones de la entidad. Estas labores incluyen barrido, trapeado, lavado, encerado de pisos y baños, recolección diaria de basuras en las distintas oficinas de la entidad, limpieza de muebles, vidrios, divisiones, equipos de oficina, canecas, etc. Preparar y repartir bebidas a los funcionarios y visitantes de la entidad.

El proponente será el responsable de aportar a su costo la totalidad de elementos de aseo necesarios para la adecuada limpieza de la oficina y sus puestos de trabajo.

PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES: Labores de fotocopiado, y aseo del área de fotocopiado; entrega de correspondencia a las diferentes dependencias de la entidad y externamente; y demás necesidades de apoyo de servicios generales.

PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN (1): Apoyo en la realización de Conciliaciones bancarias. *Apoyo en la organización y archivo de documentos de contabilidad y tesorería. *Apoyar y elaborar oficios de la Dirección. *Apoyar en la preparación y presentación de los informes a: La Contaduría General de la Nación, la UCP, la Contraloría Distrital, la Alcaldía Distrital, y a otras dependencias de la entidad. *Apoyar en la digitación de comprobantes de contabilidad. *Apoyo en caso de ausencia del funcionario de Archivo y/o Recepción en las labores propias de estas áreas como son: recepción y envío de correspondencia, atención de las llamadas entrantes y de los visitantes, archivo de documentos, etc

PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN (2): Brindar apoyo logístico al programa de Gestión de la Comunicación de Transcaribe S.A.* Apoyar las actividades de información y divulgación a la comunidad sobre el Sistema Integrado de Transporte Masivo mediante



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR
PARTE DE TRANSCARIBE S.A.**

una adecuada disposición del material de apoyo necesario.* Asistir a quienes dirigen el proceso de socialización disponiendo de los equipos técnicos requeridos, verificando el cumplimiento de la agenda aprobada y llevando el control de los registros del proceso.* Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado* Presentar un informe mensual con base en los registros de las actividades de socialización.* Servir de apoyo a la Secretaria General en el cumplimiento de labores propias de esta dependencia y relacionada con las labores de organización de archivo y en el programa de gestión de la comunicación interna y externa, tales como: atención a reuniones de socialización, control de respuestas a comunicaciones de entidades de control y de la comunidad.

PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN (3): Apoyo en la preparación de informes a ser enviados a los diferentes entes de control, Unidad Coordinadora, Banco Mundial, Juntas Directivas, y diferentes entidades del Distrito. * Suministro y Organización de la información y documentación requerida por las auditorías anuales que realiza la Contraloría en nuestra entidad. * Archivo de la documentación contractual. * Recopilación de información para ser suministrada al interior de cada proceso contencioso en el que ésta entidad interviene. * Organización de los archivos a cargo de ésta oficina.

- b) Verificar que el personal suministrado cumpla con los requisitos legales para trabajar en el país.
- c) Pagar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos laborales exigidos por la ley colombiana de manera puntual y oportuna.
- d) Suministrar la dotación de uniformes exigida por la ley.
- e) Entregar los soportes firmados de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal suministrado, como requisito para pago, los cuales deben anexarse a la factura respectiva.
- f) El contratista garantiza que en caso de ausencia del personal, deberá suministrar su reemplazo inmediatamente.

3. IDENTIFICACION DEL TIPO DE CONTRATO

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 define los contratos de Prestación de Servicios, en los siguientes términos:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”



*ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR
PARTE DE TRANSCARIBE S.A.*

Por tratarse de la prestación de un servicio directamente relacionado con el correcto funcionamiento de la entidad, el contrato a celebrarse corresponde a una prestación de servicios, de conformidad con la definición consignada en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 2474 de 2008, y el valor estimado del contrato, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de Selección Abreviada por menor cuantía.

De conformidad con la modalidad de selección, se solicitarán los requisitos mínimos que a continuación se detallan como condiciones de participación. Una vez se verifique que los proponentes se encuentran habilitados, el único factor a tenerse en cuenta para efectos de la adjudicación del contrato será el precio.

4.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

Todos los proponentes, deberán cumplir con los siguientes requisitos de carácter financiero, en caso de que ello no ocurra la propuesta será NO ADMISIBLE.

La admisibilidad financiera del proponente se determinara a partir de la evaluación de los siguientes factores:

a. Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente

CAPITAL DE TRABAJO	
RANGO	
Capital de trabajo igual o mayor al 50% del presupuesto oficial	CUMPLE O NO CUMPLE

b. Razón Corriente: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

LIQUIDEZ	
RANGO	
INDICE RAZÓN CORRIENTE Mínimo 1.3	CUMPLE O NO CUMPLE

c. Índice de Endeudamiento: $\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$

ENDEUDAMIENTO	
RANGO	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	CUMPLE O NO CUMPLE

dey

R

DR

*ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR
PARTE DE TRANSCARIBE S.A.*

Máximo el 65%	
---------------	--

La verificación de cumplimiento del factor financiero en el caso de propuestas de Consorcios o Uniones Temporales se hará con los estados financieros de todos los consorciados y se verificará con base en el porcentaje de participación y promedio.

En caso de que en el acuerdo de conformación del consorcio o unión temporal no se haya indicado el porcentaje de participación, para efectos de la verificación financiera se presumirá que todos los integrantes de la asociación participan con partes iguales.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como INADMISIBLE.

4.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La evaluación de la experiencia se hará con base en las certificaciones aportadas por el proponente y con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos ejecutados en requerimientos similares. Para tal efecto, deberá anexar máximo dos (2) certificaciones de experiencia, expedidas por el funcionario, autoridad o persona competente de la respectiva entidad pública o privada con las que haya celebrado contratos u órdenes en los últimos dos (2) años, contados a partir del cierre de la presente convocatoria y que hayan sido ejecutados a la fecha de cierre de la convocatoria, por un valor igual o superior al ciento veinte por ciento (120%) del presupuesto oficial para esta contratación.

Para la verificación de este criterio, se tendrá en cuenta:

A. Cumplimiento de contratos anteriores: los proponentes deberán anexar a la propuesta constancia sobre el cumplimiento de contratos celebrados, cuyo objeto deberá ser igual al requerido.

Para ser verificadas las constancias ó certificaciones deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- 1)** El contrato sobre el cual se expide la constancia debe haber sido suscrito dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria y encontrarse ejecutado en su totalidad.-
- 2)** La constancia debe estar firmada por el representante legal de la entidad que suscribió el contrato, sea esta pública o privada, o por el supervisor del mismo, o por la persona y/o funcionario competente, lo cual debe estar expresado en dicho documento. TRANSCARIBE S.A. se reserva el derecho de verificar la información en caso de duda.
- 3)** La constancia o certificación debe contener el objeto, el período y el valor del contrato.

Sólo se evaluarán las certificaciones de contratos u órdenes que indiquen que el servicio fue ejecutado de manera satisfactoria, con calificación de excelente, muy buena, buena o a satisfacción.



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR PARTE DE TRANSCARIBE S.A.

4.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA Y DE PRECIO: 700 PUNTOS

Se otorgará 400 puntos a la propuesta que, contemplando los salarios exigidos por TRANSCARIBE para el personal a suministrarse y cumpliendo con la totalidad de cargas laborales y prestacionales mínimas exigidas por la ley laboral colombiana, presente el menor porcentaje de Administración Igualmente, deberá contemplar todos los costos de equipos, herramientas e insumos de aseo y cafetería necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato y costos de administración en general. A las demás ofertas se les asignará el puntaje en forma proporcional y decreciente.

Los 300 puntos restantes se otorgarán al proponente que ofrezca los siguientes servicios adicionales:

Servicio de Pulido de pisos: 50 puntos por cada servicio que se ofrezca sin costo adicional, hasta máximo 150 puntos. La entidad definirá las fechas en que el servicio se prestará, en todo caso deberán llevarse a cabo los días sábados de manera que no se afecte la correcta prestación de los servicios.

Lavado externo de ventanas. Por cada servicio de lavado que se ofrezca sin costo adicional, 50 puntos hasta máximo 150 puntos.

5. ANALISIS TECNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el análisis económico del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta los costos laborales, tales como: salario y prestaciones sociales, a los que tienen derecho las personas que suministraría la empresa y la administración de la misma.

ITEM		COSTO UNIT. PNA	TOTAL MES	COSTO TOTAL
SUELDO (3 SMLMV)	3	515,000	1,545,000	13,905,000
SUELDO (3 de \$750.000)	3	750,000	2,250,000	20,250,000
Subtotal sueldos		1,265,000	3,795,000	34,155,000
SUBSIDIO TRANSPORTE	6	61,500	369,000	3,321,000
APORTES SEG. SOCIAL	21.50%	271,975	815,925	7,343,325
APORTES PARAFISCALES	9%	119,385	374,760	3,372,840
PRESTACIONES SOCIALES	21.83%	289,619	909,140	8,182,262
DOTACION	6	68,000	408,000	1,224,000
SUB TOTAL		2,075,479	6,671,825	57,598,427
INSUMOS		940,000	940,000	8,460,000
ADMINISTRACION	5.00%	150,774	380,591	3,302,921
OTROS GASTOS		254,075	254,075	4,802,681
Total antes de IVA		3,420,328	8,246,492	74,164,030
IVA	1.60%	54,725	131,944	1,186,624

MD *Prof*

R

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR
PARTE DE TRANSCARIBE S.A.**

VALOR TOTAL		3,475,054	8,378,436	75,350,654
--------------------	--	-----------	-----------	------------

Insumos de aseo

ELEMENTO	UNIDAD	CANT./MES	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
ESCOBA	UNIDAD	1	7500	7500
TRAPEADOR	UNIDAD	1	4550	4550
GUANTES DE CAUCHO	PAR	2	1850	3700
JABON EN POLVO	KG	2	4500	9000
JABON LAVAPLATOS	UNIDAD	4	1820	7280
ESPONJA	UNIDAD	4	3230	12920
BOLSAS BASURA GRANDE Y EXTRAFUERTES	PAQUETE POR 30 UDS	1	3930	3930
BLANQUEADOR	GALON	1	5220	5220
LIMPIONES DE TELA	UNIDAD	4	3480	13920
PAPEL HIGIENICO (DOBLE HOJA)	UNIDAD	140	2204	308560
LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS	GALON	1	9860	9860
JABÓN LÍQUIDO	GALON (1900 ml)	1	26320	26320
VALOR TOTAL MENSUAL				412,760.00

Insumos de cafetería

ITEM	UNIDAD	CANT./MES	VAL. UNIT	VAL. MES	VAL. TOTAL
CAFÉ	LB	7	7740	54180	487620
AZUCAR	KL	6	2380	14280	128520
AROMATICAS	CAJA (por 20 uds)	3	900	2700	24300
MEZCLADORES (revolvedores)	PAQUETE (por 100 uds)	1	3580	3580	32220
VASOS DESECHABLES DE ICOPOR 4 oz	PAQUETE (por 25 uds)	100	1630	163000	1467000
VASOS DESECHABLES PLASTICOS 7 oz	PAQUETE (por 25 uds)	100	1550	155000	1395000
SERVILLETAS	PAQUETE (por 100 uds)	1	2360	2360	21240
AGUA	BOTELLON (5 galones)	28	6600	184800	1663200
TOTAL				579,900.00	5,219,100.00

R *me*

Ray

*ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR
PARTE DE TRANSCRIBE S.A.*

El presupuesto mensual sería de \$994.660,00, pero teniendo en cuenta que éstos valores incluyen iva y se cotizaron al detal se tomó un valor de \$950.000,00.

Los equipos a suministrar para la prestación del servicio de aseo y cafetería, sin costo adicional, son:

Para aseo:

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
RECOGEDOR	UNIDAD	2
BALDE PLASTICO	UNIDAD	2
JABONERA	UNIDAD	7
CARRO EXPRIMIDOR TRAPEADOR	UNIDAD	2
SEÑAL DE SEGURIDAD PEATONAL	UNIDAD	2

Para cafetería:

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
Greca capacidad 120 tintos	UNIDAD	1

Para efectos de hacer la comparación con los precios del mercado, se verificó el SICE. Con esta verificación se pudo constatar que los servicios que se pretenden contratar sólo están codificados hasta el tercer nivel de desagregación siendo el código distintivo el No. 2.31.1, correspondiente a SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FUNCIONAMIENTO Y GERENCIAL/ SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 18 del Decreto 3512 de 2003 y el Acuerdo No. 0004 del 2005, artículo 4° literal b), los procesos contractuales de prestación de servicios y obra pública no codificados en su totalidad hasta el nivel de ITEM en el CUBS se encuentran temporalmente exentos del cumplimiento de las normas del SICE.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 145 del 15 de Febrero de 2010 por valor de SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/Cte (\$76.000.000,00).

7. GARANTIAS.

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 7 del artículo 3 del decreto 2474 de 2008, la entidad realizó la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que se encuentran adjunto a los estudios previos.

La garantía única, de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 deberá ser suficiente para amparar las obligaciones del contratista y cubrir los riesgos a que se ve avocada la entidad pública que celebra el

*ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA Y SUMINISTRO DE PERSONAL PARA APOYO DE OFICINA POR
PARTE DE TRANSCARIBE S.A.*

contrato. A continuación se establece los riesgos que pueden existir para la entidad y a la vez el amparo que se debe tener, así como las vigencias y las cuantías que se deben asegurar:

CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por un porcentaje del 30% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

TANIA DIAZ
SECRETARIA GENERAL

HEIDY GARCIA
DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ERCILIA BARRIOS
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA