



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

1. **FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS:** 09/11/2017.

2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

Terminales de Transporte de Medellín S.A., en la actualidad cuenta con once (11) unidades sanitarias que son de su propiedad y están ubicadas en las instalaciones de las Terminales de Transporte Norte y Sur de la ciudad de Medellín, para brindar el servicio a nuestros usuarios, de las cuales ocho (8) unidades están en la Terminal Norte y prestan el servicio permanente y tres (3) en la Terminal del Sur, con una que presta servicio permanente y las otras dos en las temporadas de alto flujo de personas.

Por lo anterior y considerando que para la Entidad, resulta mucho más favorable delegar en un tercero, el funcionamiento y operación a todo costo, de dichas unidades sanitarias, se requiere contratar con una empresa de gran trayectoria y experiencia, la administración y operación de las baterías sanitarias de propiedad de Terminales de Transporte de Medellín S.A., mediante la modalidad de administración delegada de recursos, donde el contratista preste el servicio en condiciones óptimas de calidad, aseo, limpieza y asepsia, recaude el valor del servicio, descuente los gastos de operación y administración y consigne diariamente los ingresos brutos producto del recaudo en las unidades sanitarias a la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL MANEJO DE LOS BAÑOS DE TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A.

3.1. **Alcance (Actividades Del Contrato):**

La administración delegada, a todo costo, de las unidades sanitarias de las terminales norte y sur, lo cual incluye:

- Limpieza y asepsia de los baños (Incluye implementos e insumos requeridos para la limpieza y desinfección de los baños).
- Atención al usuario.
- Recaudo y consignación diaria de los ingresos generados.
- Administración de personal (operarios).
- Suministro y venta de papel higiénico y kit de aseo para usuarios.
- Suministro de ambientadores.
- Reparaciones locativas menores.

3.2. **Especificaciones Detalladas del Bien o Servicio a Adquirir u Obra Pública:**

3.2.1. **Metodología de trabajo:**

En cumplimiento del objeto del contrato que se celebre y dentro del alcance del mismo, se contempla la siguiente metodología:



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

La administración delegada, a todo costo, se realizará para un total de 11 unidades sanitarias, de las cuales 8 unidades están ubicadas en la Terminal del Norte y las 3 restantes en la Terminal del Sur (La unidades podrán aumentar o disminuir de conformidad con las necesidades del servicio), lo cual comprende:

### 3.2.1.1. Actividades relacionadas con el mantenimiento de las unidades sanitarias:

#### a) Limpieza y asepsia de los baños:

se prestará el servicio de aseo y desinfección de las unidades sanitarias de manera general y permanente en los horarios frecuencias y mano de obra establecida de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas; este servicio incluye los implementos e insumos requeridos para la limpieza y desinfección tales como: Jabón líquido para manos, hipoclorito, desengrasantes, jabon en polvo, jabon en barra desengrasante, jabon en barra azul escoba, traperos, recogedores de basura, escubillones, bombas para destacar, limpia abrigos, aceite cristal para limpieza de vidrios, guantes, tapabocas, esponjas abrasivas, bolsas de basura, entre otros requeridos para el cumplimiento de esta actividad.

No obstante los plazos establecidos, en todo caso es obligación general del contratista mantener los baños en optimas condiciones de higiene y aseo.

#### b) Brigadas de aseo:

Como mínimo el contratista deberá cada **quince (15) días**, realizar brigadas de aseo y asepsia, con los productos necesarios para garantizar el aseo y la desinfección de las unidades sanitarias administradas. Estas brigadas de aseo consisten en: hacer lavado a paredes, techos, pisos, y unidades sanitarias, entre otras actividades necesarias para el logro de esta actividad.

No obstante los plazos establecidos, en todo caso es obligación general del contratista mantener los baños en optimas condiciones de higiene y aseo.

#### c) Suministro de ambientadores:

Con el fin de garantizar espacios confortables para el usuario, el contratista deberá suministrar los ambientadores para cada una de las unidades sanitarias, así como dispensadores temporizados con sus respectivas recargas. Estos insumos serán autorizados y pagados por Terminales Medellín de forma vencida, junto con la cuenta de cobro de honorarios por administración, previo recibo de las facturas del costo correspondiente, las cuales deben estar a nombre de Terminales de Transporte de Medellín.

#### d) Reparaciones locativas menores:

El contratista deberá velar por el correcto funcionamiento de las instalaciones y unidades sanitarias, asegurando su buen estado. Los repuestos y equipos requeridos para el mantenimiento de las unidades sanitarias, serán reconocidos por TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A., al costo de compra o arrendamiento según sea el caso y aprobado previamente por el supervisor designado por parte de Terminales de Transporte de Medellín S.A. Las facturas deberán expedirse a nombre de Terminales Medellín para que estas sean reconocidas y pagadas.

#### e) Otros:



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Si se requieren otros insumos o artículos como por ejemplo: espejos, pilas, sensores, u otros suministros necesarios para la prestación del servicio diferentes a reparaciones locativas, así como componente comunicacional (necesarios para la promoción del negocio: avisos, stiker, litografía), etc, el contratista deberá suministrarlos al costo, previa orden escrita por parte del supervisor del contrato y serán pagados de forma vencida, por Terminales Medellín, previo recibo de las facturas del costo correspondiente, las cuales deben estar a nombre de Terminales de Transporte de Medellín.

### 3.2.1.2. Actividades relacionadas con la operación del servicio dde baños:

#### a) Servicio de baños:

Este servicio comprende la disposición de las instalaciones sanitarias para los usuarios en optimas condiciones de aseo y asepsia; el manejo del ingreso y salida de usuarios, recaudo del servicio de baño entre otras situaciones que se presenten en el desarrollo del objeto.

El Contratista seleccionado recaudará el valor que determine el Contratante. Estos recursos deberán ser consignados diariamente.

- b) Venta papel higiénico:** El Contratista seleccionado venderá a cada usuario el papel higiénico que requiera, mediante la entrega del mismo en paquetes higiénicamente tratados y aptos para el uso, el cual deberá tener la imagen corporativa de Terminales de Transporte de Medellín S.A., en su empaque, de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Comunicaciones de la Entidad.

El costo del papel higiénico se cobrará de forma vencida, cada quince días a Terminales Medellín, previo recibo de las facturas del costo correspondiente, las cuales deben estar a nombre de Terminales de Transporte de Medellín.

El Contratista seleccionado recaudará por cada unidad de papel higiénico vendida (paquete o caja según el empaque determinado), el valor que determine el Contratante. Estos recursos deberán ser consignados diariamente.

- c) Venta de kit de aseo:** El Contratista seleccionado venderá a cada usuario el kit de aseo que requiera, el cual consiste en barra de jabón para ducha (tipo hotel) y toalla desechable. El costo del kit de aseo se cobrará de forma vencida, a terminales Medellín junto con la cuenta de cobro de honorarios por administración, previo recibo de las facturas del costo correspondiente, las cuales deben estar a nombre de Terminales de Transporte de Medellín.

El Contratista seleccionado venderá y recaudará por cada unidad de papel higiénico vendida (paquete o caja según el empaque determinado), el valor que determine el Contratante.

- d) Venta de otros productos:** El contratista venderá otros productos relacionados con el objeto de la operación del servicio de baños, de conformidad con las necesidades del servicio, y previa indicación del contratante.

El costo se cobrará de forma vencida, junto con la cuenta de cobro de honorarios por administración previo recibo de las facturas del costo correspondiente, las cuales deben estar a nombre de Terminales de Transporte de Medellín.



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Contratista seleccionado recaudará el valor que determine el Contratante, y el producto de dichos recursos deberán ser consignados diariamente.

- e) **Recaudo y consignación diaria de los ingresos generados.** Los ingresos de cada día se recaudarán y consignarán el día inmediatamente después. Los fines de semana y festivos se recaudarán el día inmediatamente después, pero se consignarán todos los ingresos el día hábil siguiente. Todos estos ingresos serán consignados en la cuenta que indique Terminales de Transporte de Medellín.

### Mano de obra:

El contratista deberá contratar el personal necesario para prestar el servicio de recaudo, aseo y administración en los horarios establecidos por el contratante sin interrupciones.

Por tanto, dicho personal será contratado directamente por el contratista que resulte favorecido en este proceso, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia. Terminales de Transporte de Medellín S.A., no adquiere con él, ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

Para la óptima prestación del servicio se requiere la siguiente mano de obra:

Nota: No obstante el número de operarios descritos, podrá aumentar o disminuir de conformidad con las necesidades del servicio, pero en todo caso se deberá contar con autorización previa del supervisor designado por el contratante.

- **Aseo exclusivo de baños:** cuatro (4) personas, distribuidas así: tres (3) personas al día durante los 7 días de la semana para la Terminal del Norte y una (1) persona, 8 horas al día los 7 días de la semana, para la Terminal del Sur. Este personal deberá devengar un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- **Mantenimiento preventivo y correctivo de baños:** una (1) persona, quien deberá estar disponible de lunes a sábado en horario diurno. Este personal deberá devengar un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- **Coordinación:** tres (3) personas quienes coordinarán y verificarán la correcta prestación del servicio y operación de las unidades sanitarias, quienes deberán cubrir tiempo completo de lunes a domingo, con horario programado de acuerdo a las necesidades del servicio. Este personal deberá devengar dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El personal contratado, deberá ser capacitado de forma regular en actividades de prevención de riesgos, inducción y las capacitaciones necesarias en crecimiento personal y laboral para que estén en condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

### Obligaciones:

1. Desarrollar y cumplir a cabalidad con el objeto y el alcance del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2. Brindar atención al usuario, con calidad de servicio y oportunidad.
3. Realizar evaluaciones periódicas sobre la calidad del servicio de trabajo y atender las observaciones y sugerencias sobre el mismo.
4. Realizar quincenalmente un informe donde se especifique los datos de las registradoras, las cortesías con sus respectivos soportes, el total de usuarios que ingresaron durante la quincena, las copias de la nómina cancelada quincenalmente, los gastos de nómina y las facturas canceladas las cuales deben venir justificadas con una copia y soporte con fecha de cancelación. Del total recaudado y los descuentos realizados se generará el valor correspondiente a consignar a Terminales de Transporte de Medellín S.A. La cortesía consiste en el no cobro de servicio de baños al personal operativo de terminales Medellín, no incluye papel higiénico.
5. Consignar oportunamente el valor del dinero recaudado diariamente, por concepto de la utilización de las unidades sanitarias a TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A., en la cuenta designada por ésta.
6. Contratar el personal necesario para la óptima prestación del servicio, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
7. Hacer brigadas de aseo y asepsia, mínimo cada quince (15) días, con los productos necesarios para garantizar el aseo y la desinfección de las unidades sanitarias administradas. La brigada de aseo consiste realizar lavado a paredes, techos, pisos, y unidades sanitarias.
8. Suministrar de manera oportuna y suficiente los elementos e insumos necesarios para prestar los servicios de aseo y desinfección.
9. En general, todas aquellas actividades que surjan del natural desarrollo del contrato de administración delegada.

### **Horarios y distribución:**

El horario de funcionamiento de los baños es:

- De los 8 baños permanentes, 2 funcionan las 24 horas de lunes a domingo (primero centro baño 2 y cuarto nivel ala sur baño 5) en la Terminal del Norte, primero en (Baño 7) en la Terminal del Sur
- 3 funcionan 16 horas, de lunes a domingo, el primero Norte (baño 1), el segundo sur (baño 3) y el tercero Norte (baño 11), de la Terminal del Norte
- 2 baños funcionan 16 horas de lunes a sábado (baño 9) de la Terminal del Sur. (baño 4) terminal norte.
- El baño de la Estación Férrea (Baño 6) funciona 13 horas de lunes a sábado (9am a 10 p.m.) y los domingos y festivos de funciona 8 horas (12 m a 8 p.m.).
- El baño Primero Sur (Baño 8) en la Terminal del Norte funciona 12 horas (6 a.m. a 6 p.m.) diarias sin domingos ni festivos.
- El (Baño 10) de la Terminal del Sur funciona 9 horas (8:00 a.m. a 5 p.m.) de lunes a sábado.



Versión: 9  
 Fecha Act.: 2017-04-03  
 Usuario: Iramirez

## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

<b>TERMINAL DEL NORTE</b>					
<b>PUESTO</b>	<b>T</b>	<b>HORARIO</b>	<b>OPE</b>	<b>HORAS DÍA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>BAÑO 1 TN</b>	<b>T1</b>	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcionario Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
	<b>T2</b>	2:00 PM -10: 00PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
<b>BAÑO 2 TN</b>	<b>T1</b>	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
	<b>T2</b>	2:00 PM - 10:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
	<b>T3</b>	10:00:00 PM - 6:00 AM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
<b>BAÑO 3 TN</b>	<b>T1</b>	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
	<b>T2</b>	2:00 PM -10: 00PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
<b>BAÑO 4 TN</b>	<b>T1</b>	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a sabado	
	<b>T2</b>	2:00 PM -10: 00PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a sabado	
<b>BAÑO 5 TN</b>	<b>T1</b>	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8horas de lunes a domingo	
	<b>T2</b>	2:00 PM - 10:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8horas de lunes a domingo	
	<b>T3</b>	10:00 PM - 6:00 AM	1 Funcinaria Recaudando	8horas de lunes a domingo	
<b>BAÑO 6 TN</b>	<b>T1</b>	9:00 AM - 6:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	9 horas de lunes a sabado	1 Funcinaria Recaudando ( Los domingos y festivos en esta unidad solo se elabora 8 horas de 12 a 8 pm, con un solo operario).
	<b>T2</b>	6:00 P:M -10: 00PM	1 Funcinaria Recaudando	4 horas de lunes a sabado	Este mismo turno lo hace la misma funcionaria del baño 8.
<b>BAÑO 8 TN</b>	<b>T1</b>	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8horas de lunes a sabado	
	<b>T2</b>	2:00 PM -6 PM	1 Funcinaria Recaudando	4 horas de lunes a sabado	Este mismo turno lo hace la misma funcionaria del baño 6.
<b>BAÑO 11 TN</b>	<b>T1</b>	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
	<b>T2</b>	2:00 PM -10: 00PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo	
<b>SUPERVISOR</b>	<b>T1</b>	5:00 A:M -1: 00PM	funcionarios para las dos terminales	8 horas de lunes a domingo	
	<b>T2</b>	1:00 PM -9: 00PM	funcionarios	8 horas de lunes a domingo	



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

			para las dos terminales	
	<b>T3</b>	8:00 AM -4: 00PM	funcionarios para las dos terminales	8 horas de lunes a domingo
<b>TOTAL FUNCIONARIOS T. NORTE</b>			<b>20</b>	
<b>ASEO</b>	<b>T1</b>	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcionaria de aseo en baños	8 horas de lunes a domingo
	<b>T2</b>	2:00 PM - 10:00 PM	1 Funcionaria de aseo en baños	8 horas de lunes a domingo
	<b>T3</b>	8:00 AM - 5:00 PM	1 Funcionaria de aseo en baños	8 horas de lunes a domingo
	<b>T4</b>	8:00 AM - 5:00 PM	1 Funcionaria de aseo en baños	
<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>T1</b>	7:00 AM - 4:00 PM	1 Funcionario para las dos Terminales	8 horas de lunes a sabado
<b>SUPERNUMERARIOS</b>	<b>T1</b>	SON LAS ENCARGADAS DE LOS REEMPLAZOS PARA LOS DESCANSOS	1	8 horas de lunes a sabado
	<b>T2</b>	SON LAS ENCARGADAS DE LOS REEMPLAZOS PARA LOS DESCANSOS	1	8 horas de lunes a sabado
	<b>T3</b>	SON LAS ENCARGADAS DE LOS REEMPLAZOS PARA LOS DESCANSOS	1	8 horas de lunes a sabado
	<b>T4</b>	SON LAS ENCARGADAS DE LOS REEMPLAZOS PARA LOS DESCANSOS	1	8 horas de lunes a sabado
<b>TOTAL VARIOS</b>			<b>9</b>	





## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

TERMINAL DEL SUR				
PUESTO	T	HORARIO	OPE	
BAÑO 7 TS	T1	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo
	T2	2:00 PM - 10:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo
	T3	10:00PM - 6:00 AM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a domingo
BAÑO 9 TS	T1	6:00 AM - 2:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a sabado
	T2	2:00 PM - 10: 00PM	1 Funcinaria Recaudando	8 horas de lunes a sabado
BAÑO 10 TS	T3	8:00 AM - 5:00 PM	1 Funcinaria Recaudando	9 horas de lunes a sabado
TOTAL FUNCIONARIOS T. SUR			<b>6</b>	

Laboran en total	35	Funcionarias de Baños	
	3	Supervisores	
	1	Mantenimiento	
	4	Funcionarias para el aseo	
	23	Recaudadoras	
	4	Supernumerarias	

**3.3. Autorizaciones, permisos y licencias:** No se requieren.

**3.4. Lugar Ejecución del Contrato:** Terminal Norte:  Terminal Sur:  [Otro:  Especificar Otro: [ ]

**3.5. [Plazo:** Un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las pólizas. ]

#### **4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 16.1 de la Resolución Nro. 2016050001 del 29 de julio de 2016, la modalidad de selección del presente proceso contractual es la denominada SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS, ya que el presupuesto oficial estimado, supera los QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500 SMLMV) antes de impuestos, y éste proceso se surtirá con la publicación en la página web de la Entidad, de los pliegos de condiciones, el cual será el reglamento que habrá de regir para el proceso de selección.

#### **5. PRESUPUESTO OFICIAL.**

El valor del contrato que se celebre será indeterminado al momento de su firma, pero determinable según el valor del servicio quincenal, realmente prestado por el contratista, según los costos de operación efectivamente facturados y demostrados.





## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Como **presupuesto de costos de operación** de las unidades sanitarias se estima la suma de **OCHOCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETENTA Y TRES PESOS (\$805.697.073)**. Los costos de operación serán la base para determinar la contraprestación económica que percibirá el contratista, es decir el porcentaje de administración, y estos costos de operación no podrán exceder éste presupuesto de costos de operación aquí establecido. Dicho valor, de conformidad con el siguiente análisis:

TURNO	OPERARIOS	V/R ANUAL
Operario 6:00 a 2:00 pm lunes a domingo	10	\$194.838.096
Operario 6:00 a 2:00 pm lunes a sabado	8	\$118.286.490
Operario 2:00 a 10:00 pm lunes a domingo	7	\$139.973.820
Operario 2:00 a 10:00 pm lunes a sabado	3	\$46.144.105
Operario 10:00 pm -6 am lunes a domingo	4	\$96.993.067
Supervisor	3	\$111.179.679
Dotación operario, 3 por año.	35	\$12.600.000
		<b>\$720.015.257</b>
	<b>ADMINISTRACION/UTILIDAD 10%</b>	<b>\$72.001.526</b>
	<b>IVA AU 19%</b>	<b>\$13.680.290</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>\$805.697.073</b>

Este contrato no requiere Disponibilidad Presupuestal, por cuanto su costo se compensa con el recaudo.

### 6. FORMA DE PAGO:

Mediante actas parciales mensuales y/o quincenales, previa presentación del informe de actividades verificado y aprobado por el supervisor del contrato, acompañado de la respectiva factura en original, la cual debe cumplir con los requisitos mínimos de las normas fiscales establecido en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

Sin perjuicio de los pagos que de forma específica estén definidos en las especificaciones técnicas del proceso.

### 7. FACTORES DE SELECCIÓN:

Podrán participar en el presente proceso cuya modalidad es "solicitud pública de ofertas", las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, para contratar señaladas por la Constitución Política y la ley, con capacidad estatutaria para presentar ofertas y para desarrollar el servicio a contratar, que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de contratación son:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No Cumple.
2	CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No Cumple.



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

3	CAPACIDAD TÉCNICA (Experiencia)	Cumple / No Cumple.
---	---------------------------------	---------------------

El aporte de los documentos exigidos en el pliego de condiciones para verificar éstos requisitos habilitantes, no dará derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente cumple o no cumple, con las condiciones para participar, lo cual habilita o rechaza las propuestas.

### REQUISITOS HABILITANTES:

TIPO REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Jurídica	Carta de presentación de la propuesta.
Jurídica	Autorización de la Junta de Socios o Asamblea – Si el Representante Legal Tiene Limitaciones para suscribir contratos.
Jurídica	Certificación de pago de parafiscales y aportes a la seguridad social
Jurídica	Certificación de Responsabilidad Fiscal
Jurídica	Certificado de antecedentes disciplinarios
Jurídica	Certificado de Existencia y Representación Legal
Jurídica	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
Jurídica	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
Jurídica	Certificado de no multas ni sanciones.
Jurídica	Certificado de antecedentes judiciales
Jurídica	Fotocopia cedula de ciudadanía representante legal
Técnica	Experiencia: un contrato ejecutado o en ejecución que haya tenido por objeto o haya contemplado en su alcance el objeto del presente proceso, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial global.
Técnica	Propuesta económica.

### CAPACIDAD FINANCIERA:

#### INDICADORES FINANCIEROS:

ÍNDICE	REQUERIDO
Índice de Liquidez:	Mayor o igual a 2
Índice de Endeudamiento:	Menor o igual a 40%

**-Patrimonio:** Correspondiente al activo total menos el pasivo total, mide la capacidad de recursos propios del proponente. Para que un proponente se encuentre habilitado en el presente proceso se requiere un patrimonio igual o superior al 150% del valor del presupuesto.

La verificación de los índices de la Capacidad Financiera como los de la capacidad jurídica no tienen calificación alguna dentro de la evaluación de las propuestas, será realizada por los integrantes del comité evaluador del proceso, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos, estableciéndola como HÁBIL ó NO HÁBIL; en el caso de resultar una propuesta no hábil, ésta no podrá continuar en el proceso de evaluación.

### CAPACIDAD TÉCNICA:

#### Análisis de experiencia



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Experiencia general:** La experiencia general requerida para participar en este procedimiento de selección será determinada por el objeto social del proponente, el cual deberá incluir los servicios relacionados con el objeto del proceso. En todo caso deberá contar con una experiencia general de cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, los cuales se tomarán a partir de la constitución de la empresa, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para personas jurídica, y el RUT o el registro como comerciante en la cámara de comercio para personas naturales.

**Experiencia específica:** La experiencia específica requerida para participar en este procedimiento de selección, será acreditada mediante un (1) contrato ejecutado o en ejecución que haya tenido por objeto o haya contemplado en su alcance el objeto del presente proceso, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial global. Dicho contrato deberá estar suscrito dentro de los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente se presente como Consorcio o Unión Temporal, para determinar si cumple con este requisito, se sumará la experiencia que se acredite por cada uno de los miembros.

Las propuestas que no cumplan con la capacidad financiera y experiencia no serán admisibles.

### REQUISITOS QUE ASIGNAN PUNTAJE (Evaluación de las propuestas):

Las ofertas que sean admisibles, serán evaluadas por los funcionarios designados por Terminales Medellín para tal fin. El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje, y ésta evaluación se hará sobre la base de mil (1000) puntos que se aplicarán a los siguientes factores así:

#### 1.1.1.1. Precio 800 puntos:

Para la evaluación del factor precio, una vez revisada y corregida la propuesta económica, el valor total corregido será el que primará para efectos de calificación y posterior adjudicación de contrato.

A partir del valor total de las propuestas se asignará un puntaje máximo de 800 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se le asignará el máximo puntaje al menor precio ofrecido; a los demás, se le asignará en forma inversamente proporcional aplicando la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje} = P_m \times 600 / P_i$$

P<sub>m</sub>: Valor propuesta de menor precio.

P<sub>i</sub>: Valor de la propuesta comparada.

600: Puntaje asignado a la propuesta de menor valor.

#### 1.1.1.2. Valores agregados entre 50 y hasta 400 puntos:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
VALOR AGREGADO: Servicio de brillo de pisos: 3 servicios anuales.	50
VALOR AGREGADO: Servicio de brillo de pisos: 5 servicios anuales.	80
VALOR AGREGADO: Servicio de brillo de pisos: 6 o más servicios anuales.	100



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

VALOR AGREGADO: Operarios temporada alta: Menos de 6	0
VALOR AGREGADO: Operarios temporada alta: Entre 6 o mas	90
VALOR AGREGADO: Supervisor adicional temporada alta: Menos de 1	0
VALOR AGREGADO: Supervisor adicional temporada alta: 1 supervisor adicional.	80
TOTAL	400 Puntos

**NOTA:** Las actividades adicionales y el personal adicional, deben cumplir con las mismas características y condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.

### 8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS QUE VAN A EXIGIR:

La contratación de este servicio puede presentar riesgos de: incumplimiento en la prestación del servicio, mala calidad del servicio, al igual que aquellos riesgos que se deriven de la responsabilidad civil extracontractual, pago de salarios y prestaciones sociales. Los riesgos no previsibles son: fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros.

Si durante el cumplimiento del objeto del contrato se presentan otros riesgos que no fueron contemplados en el anterior análisis ni expresados oportunamente por el proponente, éstos deberán correr por cuenta del contratista y deberán estar incluidos en los imprevistos del contrato sin que se pueda alegar desequilibrio económico por parte del contratista.

No obstante la necesidad de constituir pólizas, Terminales Medellín garantizará la ejecución satisfactoria del contrato designando un supervisor idóneo y calificado que llevará acabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera y dentro del marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

La suficiencia de las garantías serán las exigidas, conforme con las siguientes condiciones:

**a) Garantía de seriedad de la oferta:** Esta garantía deberá tener una vigencia de 90 DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual, y será por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

**b) Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses más, tiempo que cubre la duración del contrato y unos meses adicionales para amparar eventualidades.

**c) Calidad del Servicio:** Por la cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses más, tiempo que cubre la duración del contrato y unos meses adicionales para amparar eventualidades.

**d) Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** Será igual al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y una vigencia por el termino de duración del contrato y tres años (3) más.



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

e) **Responsabilidad civil frente a terceros:** Derivada de la ejecución del contrato y su cuantía no será inferior a 200 SMMLV el cual tendrá una vigencia igual a la del contrato. ]

### 9. SUPERVISOR Y/ INTERVENTOR DEL CONTRATO:

La Sociedad de Terminales de Transporte de Medellín ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato a través de una supervisión, la cual estará a cargo del Funcionario o Servidor que designe el gerente de la entidad.

10. **UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PROYECTO:** Subgerencia Financiera y Comercial

**CARLOS MARIO HENAO VÉLEZ**  
Cargo: Subgerente Financiero y Comercial ]  
Correo electrónico: subgerencia.financiera@terminalesmedellin.com  
Teléfono: 4448020 ext.119

**SONIA A. GONZÁLEZ QUICENO**  
Profesional especializado abogado – Secretaria General  
[Sonia.gonzalez@terminalesmedellin.com](mailto:Sonia.gonzalez@terminalesmedellin.com)  
Teléfono: 4448020 Ext 161]

**FREDY DE JESÚS VÉLEZ SÁNCHEZ**  
Cargo: Profesional Universitario Contador ]  
Correo electrónico: Fredy.velez@terminalesmedellin.com  
Teléfono: ext. 149

Función	Nombre y cargo	Firma
Proyectó	Daniela Zapata Moncada, Abogada, Grupo Gestión Contractual.	
Revisó y Aprobó	Sonia González Quiceno, Profesional especializado abogado, Grupo Gestión Contractual.	