



ESTUDIO DE CONVENIENCIA SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y RECEPCIÓN

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF - tiene la necesidad de contratar la prestación de los servicios recepción, aseo y cafetería, para los cuales la planta de personal no tiene contemplado cargo alguno; el servicio que se contrate debe ser integral y por lo tanto incluir el suministro de insumos de aseo y cafetería.

2. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD

La satisfacción de la necesidad será suplida a través de la prestación del servicio de aseo, cafetería y recepción.

Para atender el servicio de recepción se requiere una recepcionista de tiempo completo quien se desempeñará en el horario de 8 a.m. a 5:45 p.m tomando una hora de almuerzo al medio día. Esta persona será la encargada del recibo de correspondencia, de la atención de llamadas y atención de los visitantes.

En materia de aseo y cafetería se requiere sólo una operaria de tiempo completo. Respecto de las labores de cafetería básicamente se requiere la preparación del café y el aseo de los elementos de cafetería. En cuanto a las labores de aseo además de las actividades inherentes deberá barrer, trapear y lavar pisos, limpiar y desmanchar paredes y papelería, aspirar, desmanchar y brillar muebles, desocupar papeleras, limpiar teléfonos, limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos, limpiar, desempolvar exteriormente máquinas y computadores, limpiar, desmanchar y desinfectar baños, limpiar y desempolvar persianas, abastecer los baños de papel higiénico, toallas de mano, jabón de manos, aspirar y lavar tapetes.

Estas labores serán desarrolladas en el horario de 7:30 a.m a 5:15 p.m.

El contratista suministrará de acuerdo con la periodicidad que se establezca los elementos requeridos para el aseo de las instalaciones, así como los solicitados por el contratante para el área de cafetería.

Los insumos a suministrar y la periodicidad son:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Bayetilla Blanca 70 x 70	1 Unidad	Bimensual
Bolsa Basura Transparente (16x16)	160 Unidades	Bimensual
Bolsa Basura Industrial (Cocina)	120 Unidades	Bimensual
Papel Higiénico Blanco Klennex	350 Rollos	Bimensual
Trapero	2 Unidades	Al inicio

Decol	2 Galones	Bimensual
Servilletas Marca Familia	30 paq x 200 Un	Bimensual
Azúcar en Cubos	40 cajas de cubos	Bimensual
Azúcar en sobres	2 paquetes x 100	Bimensual
Azúcar Dietética	4 cajas x 200 sobres	Bimensual
Café	80 libras	Bimensual
Aromática	30 cajas x 25 bolsas	Bimensual
Vaso Icopor tinto	1000 Unidades	Bimensual
Vaso Grande plástico Agua	1300 Unidades	Bimensual
Mezcladores de pitillos	4 cajas x 1000 Unid	Bimensual
Ambientador	2 galones	Bimensual
Ambientador en Spray Glade	12 frascos	Bimensual
Limpión Losa	2 Unidades	Bimensual
Esponja con espuma	2 Unidades	Bimensual
Esponja sabra scott	2 Unidades	Bimensual
Paño Absorbente	2 Unidades	Bimensual
Jabón Líquido Menos	2 Galones	Bimensual
Lavaplatos de 1000 gramos	2 Unidades	Bimensual
Jabón en Polvo	2 Paqte x1000 gms	Bimensual
Guantes de caucho negros	2 par	Bimensual
Guantes de caucho amarillos	2 par	Bimensual
Jabón multiusos diluido	2 galones	Bimensual

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto: El objeto del contrato a celebrarse es la prestación del servicio de aseo, cafetería y recepción.

Plazo: El plazo del contrato será de 12 meses contados a partir del día 15 de noviembre de 2005, previa suscripción del acta de inicio.

Lugar: La Unidad de Información y Análisis Financiero se encuentra ubicada en la Cra, 7 No. 31-10 Piso 6 en la ciudad de Bogotá, D.C.

4. SOPORTE ECONOMICO

A continuación se presenta un calculo promedio mensual con precio proyectados para el año 2006, teniendo en cuenta :

<u>Conceptos</u>	<u>Operaria</u>	<u>Recepcionista</u>
Salario	403.000	510.000
Requerimiento Adicional	0	100.000
Auxilio de Transporte	47.000	47.000

Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero
Cr 7 N° 31-10, Piso 6 Edificio Davivienda Bogotá D.C. - Colombia
PBX. 0057-1-2885222 Fax.0057-1-3202922 Email. uiaf@uiaf.gov.co



Prestaciones Sociales	105.500	122.000
Aportes Parafiscales	127.000	153.000
Dotación	<u>75.000</u>	<u>75.000</u>
SUBTOTAL	757.500	1.007.000
Costo Administración	<u>110.000</u>	<u>110.000</u>
Costo Unitario	867.500	1.117.000
Costo Total Recurso Humano	1.764.500	
Insumos	800.000	
Equipos	<u>80.000</u>	
TOTAL MENSUAL	2.644.500	

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

El contratista deberá constituir la Garantía Única de que trata el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de su perfeccionamiento. Igualmente responderá por las actuaciones y omisiones derivadas del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. La Garantía Única consistirá en una póliza de seguros que ampare lo siguiente:

- a) Por el cumplimiento.-** de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. A esta garantía, se le imputarán la cláusula penal y las multas que se llegaren a imponer. Los valores en que se disminuya la garantía deberán reponerse para que se mantenga en el porcentaje previsto.
- b) De calidad del servicio.-** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una ejecución del contrato igual a la del contrato y seis (6) meses más.
- c) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.-** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.


DIANA ALEXANDRA LOPEZ MARIÑO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyecto: Carolina Sierra