

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 1 de 13

Radicado:20260000593

Fecha: 21 de enero de 2026

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, en desarrollo de su objeto misional y de las responsabilidades inherentes a la administración, custodia y conservación de los bienes a su cargo, debe garantizar que sus instalaciones, equipos y puestos de trabajo se mantengan en condiciones óptimas de limpieza, orden, salubridad y bienestar, que permitan el cumplimiento eficiente, continuo y adecuado de las funciones institucionales.

En este contexto, resulta indispensable asegurar la prestación de servicios que permitan disponer de ambientes laborales seguros, cómodos y saludables, en concordancia con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, orientada a la prevención de riesgos, la mitigación de peligros y la protección de la integridad de los trabajadores, usuarios y visitantes de la Entidad.

Las actividades de aseo, limpieza y desinfección en oficinas, áreas comunes y zonas de circulación de la ESU constituyen un factor esencial para el adecuado desarrollo de las labores administrativas y operativas. De igual forma, el servicio de cafetería, orientado a la preparación y suministro de bebidas, representa un apoyo relevante para el bienestar del personal y para la adecuada atención de clientes, aliados estratégicos y visitantes que acuden a las instalaciones de la Entidad.

Teniendo en cuenta que la Planta de Personal de la ESU no dispone de cargos cuyas funciones sean equivalentes o similares a las actividades objeto del presente proceso contractual, se hace necesario adelantar un procedimiento de contratación que garantice la prestación continua, oportuna y eficiente de los servicios de aseo y cafetería durante toda la jornada laboral, en los distintos espacios donde se desarrollan las actividades institucionales.

Adicionalmente, de manera histórica, dichos servicios han sido ejecutados por proveedores externos especializados, quienes cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y la capacidad operativa requeridos para su adecuada ejecución, asegurando altos estándares de calidad, cumplimiento normativo y eficiencia en la prestación del servicio.

En consecuencia, se justifica la contratación de un proveedor especializado que brinde de manera integral los servicios de aseo, cafetería y apoyo operativo al personal, garantizando la limpieza e higiene de los puestos de trabajo, áreas comunes y

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 2 de 13

dependencias administrativas, y contribuyendo al bienestar laboral y social de los funcionarios de la ESU, así como al adecuado funcionamiento de la Entidad durante la vigencia 2026.

OBJETO: Prestación de servicios generales necesarios para apoyar el adecuado funcionamiento y operación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.

ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto comprende la prestación integral de los servicios de aseo, limpieza, desinfección y cafetería en las instalaciones de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, garantizando condiciones óptimas de orden, higiene y atención, de acuerdo con los protocolos establecidos y las necesidades del servicio.

En el evento en que, por razones propias de la prestación del servicio, se requiera la utilización de herramientas, equipos o elementos especiales o adicionales no previstos inicialmente, el contratista deberá informarlo de manera previa al Supervisor del contrato, quien evaluará y autorizará su uso. Dichos requerimientos adicionales serán atendidos con cargo al presupuesto tipo bolsa, el cual se encuentra configurado por un valor determinado para tal fin, previa aprobación expresa y conforme a la disponibilidad presupuestal.

El servicio requiere de la disponibilidad de herramientas, equipos, insumos y demás elementos necesarios para la adecuada y oportuna prestación del servicio, de conformidad con las actividades que se describen a continuación:

Actividades de Aseo – Limpieza y Desinfección: Se consideran las siguientes, sin limitarse a estas:

- ✓ Limpiar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas y zonas comunes.
- ✓ Recoger, manejar, reciclar y trasladar las basuras dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección destinadas por la ESU.
- ✓ Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o un servicio.
- ✓ Limpiar puertas, divisiones de oficina abierta, partes bajas de las divisiones (zócalos).
- ✓ Limpiar diariamente vidrios, ventanas y ventanales interiores y marcos.
- ✓ Lavada y desinfección de baños y sifones para mantener condiciones de higiene en baños

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 3 de 13

- ✓ Aseo diario en oficinas, barrido, lavado y trapeado de pisos, lavada y aspirada de tapetes, limpieza de piso sintético de acuerdo con la periodicidad que se indique en el plan de mantenimiento.
- ✓ Mantener en perfecto estado de limpieza las cocinetas y áreas destinadas a la recolección de basuras dentro de las oficinas.
- ✓ Lavada y desocupada diaria de papeleras.
- ✓ Limpieza permanente de polvo en ventanas, puertas, escritorios, papeleras, sillas, muebles en general.
- ✓ Limpieza de las salas de reuniones de manera general, en perfectas condiciones.
- ✓ Limpieza a puestos de trabajo y zonas comunes.
- ✓ Limpieza de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la ESU.
- ✓ Limpieza y desinfección de las neveras y microondas pertenecientes a la entidad
- ✓ Las demás relacionadas con el servicio e indicadas por el supervisor del contrato para el aseo de la ESU.
- ✓ Informar de inmediato al Supervisor delegado por la ESU sobre situaciones relacionadas con daños o funcionamiento anormal en tuberías sanitarias, lavamanos, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, divisiones, ventanas, etc., para que se tomen las medidas del caso.

Actividades de Cafetería: Se consideran las siguientes, sin limitarse a estas:

- ✓ Elaboración de café en grecas, repartir bebidas calientes tales como tinto, aromática, u otros, y suministro de agua para los funcionarios de las oficinas y las visitas que sean recibidas por la entidad.
- ✓ Atención a reuniones y/o eventos establecidos previamente en las instalaciones de la ESU.
- ✓ Realizar actividades de limpieza a los utensilios, tales como pocillos, termos, recipientes y cubiertos de los directivos de la entidad.
- ✓ Realizar actividades de picar y servir alimentos preparados incluyendo frutas para los directivos de la entidad.
- ✓ Mantener en perfecto estado de aseo los utensilios de cafetería tales como grecas, loza, termos, bandejas y todos aquellos elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades atendiendo permanentemente el servicio de cafetería de acuerdo con los requerimientos de la ESU.
- ✓ Limpieza de microondas y neveras.

Nota: La ESU realizará inducción de los servicios requeridos y del cual se llevará a cabo un seguimiento a los lineamientos allí definidos con el fin de garantizar un buen servicio y cumplimiento de los ANS.

Condiciones Técnicas: Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el servicio aseo, limpieza y desinfección son:

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 4 de 13

- a) El servicio se deberá prestar en los horarios establecidos por la ESU y definidos en las rutinas de aseo.
- b) El servicio se prestará con personal idóneo y capacitado y proceder al cambio de este en los eventos en que la ESU lo exija o solicite.
- c) El personal deberá portar el uniforme que lo identifique como personal del contratista y deberá contar con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente de conformidad con las actividades a realizar.
- d) Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la ESU, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
- e) Dar aviso inmediato al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- f) Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

GENERALIDADES:

Afiliaciones al personal: El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, al personal que destinará a la prestación del servicio, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral: Entidad Promotora de Salud, Administradora de Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales ARL, Fondo de Cesantías, Caja de Compensación Familiar, Adicionalmente tener implementado Programa de Salud Ocupacional. El nivel de riesgo laboral al que debe afiliarse al personal correspondiente.

Dotación: El contratista dotará al personal, con el vestido y calzado de labor conforme a la ley, necesario para el cumplimiento de las labores del objeto contractual, así como de los elementos de protección acordes a las funciones del cargo. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

Identificación del personal: El contratista por su cuenta, garantizará que cada trabajador empleado, porte de manera visible y durante la vigencia total de los trabajos, una escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el RH, el nombre de la entidad contratista acompañado de la firma de su representante legal. Es de carácter obligatorio portar el carné.

Horario de trabajo: La jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes, mediante dos (2) turnos diurnos rotativos semanales por trabajador, así:

- Primer turno: de 6:30 a.m. a 4:30 p.m.
- Segundo turno: de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 5 de 13

En ambos casos se contará con una (1) hora de descanso para el almuerzo, comprendida entre las 12:30 p.m. y la 1:30 p.m., sin que dicho tiempo se compute como tiempo efectivo de trabajo. Adicionalmente, el trabajador deberá contar con disponibilidad para laborar los días sábado de manera ocasional, cuando así lo requiera el servicio, para la ejecución de actividades de aseo general de las instalaciones. Dicha labor se realizará respetando los límites legales de la jornada laboral y, de ser el caso, se reconocerán los recargos y compensaciones a que haya lugar conforme a la legislación laboral vigente. Los horarios podrán ser modificados por el Supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre que no se exceda la jornada máxima legal de cuarenta y cuatro (44) horas diurnas semanales y conforme a las rutinas de aseo que se establezcan.

Nota: El personal deberá adelantar las labores de limpieza de las oficinas en horarios no laborales por la entidad sin que se generen horas extras.

Reemplazo y relevo: EL CONTRATISTA debe tener el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del personal cuando la ESU lo requiera debido a la necesidad del Servicio, las posibles fallas en la prestación de este, hechos constitutivos de mala conducta y, también, para reemplazos por faltas absolutas o temporales a causa de novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse, sin que esto aumente el valor del contrato.

Personal prestación del servicio: Se requieren Tres (3) personas para la realización de todas las tareas diarias en los horarios y tiempos que se establezcan una vez se determine el plan de trabajo, además una de estas personas será la encargada de ser el canal de comunicación con el supervisor designado por la ESU y el proveedor.

El personal deberá estar capacitado para manipulación de alimentos basados en las BPM y demostrar la realización del curso con el certificado correspondiente y deberá encontrarse vigente durante la ejecución del contrato.

Supervisor del contratista: Deberá realizar visita a las instalaciones de la ESU, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades solicitadas y la satisfacción del objeto contractual por parte de los operarios. El Supervisor deberá como mínimo visitar tres (3) veces al mes, de las cuales se dejará un reporte de su visita.

Presentar un reporte con las novedades encontradas y registro de su visita, el cual deberá ser firmado por el Supervisor del contrato de la ESU.

ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS (ANS): Con el fin de garantizar la calidad, continuidad y oportunidad en la prestación del servicio, se establecerán Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) entre el proveedor seleccionado y la Empresa para la

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 6 de 13

Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, los cuales permitirán a las partes definir y consensuar los estándares mínimos de calidad exigidos para la ejecución del contrato.

Los ANS contemplarán, entre otros aspectos, tiempos de respuesta, disponibilidad horaria, oportunidad y suficiencia de la documentación, personal asignado al servicio, condiciones de seguridad y dotación, los cuales podrán ser ajustados por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que no se afecte el objeto contractual ni se desmejoren las condiciones inicialmente pactadas.

INDICADOR	RESULTADO MINIMO REQUERIDO	PESO
Solicitudes de aseo y cafetería	Respuesta y solicitud relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo veinticuatro (24) horas. De no ser posible lo anterior informar al Supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requeridos y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.	10%
Reemplazo de personal	Reemplazo definitivo: Independientemente de la causa que motive la falta definitiva del personal, el tiempo máximo de respuesta para el reemplazo definitivo del personal es de cuatro (04) días hábiles desde el momento en que el proveedor conoce la situación por su propia cuenta y/o por comunicación del Supervisor del contrato de la ESU. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con los requisitos establecidos en la ley y en el contrato suscrito. Reemplazo temporal; a causa de las novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse: tres (03) horas como tiempo de respuesta contados desde el momento en que el proveedor conoce la situación por su propia cuenta y/o por comunicación del Supervisor del contrato de la ESU.	40%
Comunicación y gestión	Comunicación a la ESU sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación de servicio, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del Supervisor del contrato de la ESU máximo veinticuatro (24) horas.	20%

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 7 de 13

Seguridad industrial	Todo el personal de aseo, cafetería, cuenta con los elementos de protección y seguridad industrial necesario de acuerdo con las actividades que ejecuten durante la prestación del servicio. Capacitación en manipulación de alimentos basados en la norma de buenas prácticas de mano factura.	20%
Dotación	El proveedor debe garantizar la dotación de ley de manera oportuna y asegurar la buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen.	10%

MEDICIÓN Y CÁLCULO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO:

Para la evaluación del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio, se aplicarán las siguientes fórmulas:

- Nivel de Cumplimiento por Indicador (NC):
- $NC = (A / B) \times 100$
- Donde:
 - A corresponde al número de actuaciones que cumplen con el nivel de servicio establecido para el indicador.
 - B corresponde al número total de actuaciones evaluadas para el indicador durante el periodo de medición.
- Nivel de Cumplimiento Global Mensual (GM):
- $GM = \sum (NC \times P) / 100$
- Donde:
 - NC es el nivel de cumplimiento de cada indicador.
 - P es el peso porcentual asignado a cada indicador.

NIVEL MÍNIMO Y PENALIZACIONES

El nivel de cumplimiento global mensual del ANS deberá ser igual o superior al ochenta y cinco por ciento (85 %).

Cuando el nivel de cumplimiento sea inferior a dicho porcentaje, se aplicará una penalización equivalente al diez por ciento (10 %) del valor correspondiente al AIU de la factura mensual, sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar.

Entregables:

- ✓ Cronograma de rutinas de trabajo diarias. Las rutinas serán establecidas una vez se realice la inducción de las actividades a realizar en las instalaciones de la ESU y sean establecidas en el software que maneje la empresa para ese fin.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 8 de 13

- ✓ Reporte de las rutinas diarias, estas se deben entregar semanal.
- ✓ Reporte de visita del supervisor del contratista.

2. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicio.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: El presente proceso de contratación se llevará a cabo bajo la modalidad de selección de Solicitud Privada de Oferta, de acuerdo con la normatividad vigente señalada en el artículo 22 del Acuerdo No 090 de 2019.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE ESTE: Luego de adelantar un referenciamiento de mercado, el cual permite calcular el presupuesto de la contratación, se identifica el costo del servicio para suplir la necesidad de la Entidad y la cual se detalla a continuación.

5. ESTUDIO DEL MERCADO:

Los proveedores que enviaron información para estudios previos fueron:

Es pertinente aclarar que el servicio fue cotizado por valor mensual.

CONCEPTO	Cantidad	ASEAR	UNO A	SOSTY
Servicio Integral de Aseo de lunes a viernes	3	\$ 8.951.820	\$ 9.820.710	\$10.834.992
Mano de obra lavado de alfombra	1	\$ 2.238.000	\$9.541.122	\$ 3.128.666
Servicio Lavado de alfombras (558 metros)	2	\$ 8.012.040		\$10.640.690
TOTAL		\$19.201.860	\$19.361.832	\$24.604.348

**Conforme a lo establecido en el artículo 462-1 Base gravable especial del artículo tributario.*

5.1 PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROCESO

El presupuesto estimado para la ejecución del objeto contractual se realiza de la siguiente manera:

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 9 de 13

CONCEPTO	CANTIDAD	MESES SERVICIO	PROMEDIO COTIZADO	PROMEDIO COTIZADO X MESES SERVICIO
Servicio Integral de Aseo de lunes a viernes	3	8	\$ 9.869.174	\$ 78.953.392
Mano de obra lavado de alfombra	1	1	\$ 2.683.333	\$ 2.683.333
Servicio Lavado de alfombras (558 metros)	2	2	\$ 4.698.975	\$ 9.397.951
Bolsa herramientas, equipos o elementos especiales o adicionales no previstos	1	8	No Aplica	\$ 10.000.000
TOTAL			\$ 17.251.482	\$ 101.034.676

El valor total estimado será hasta por la suma de CIENTO UN MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ML. (\$101.034.676) incluido IVA, los cuales se distribuirán así:

- Valor promedio del referenciamiento de precios por valor de *NOVENTA Y UN MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M.L (\$91.034.676)*
- Una bolsa de DIEZ MILLONES DE PESOS M.L (\$10.000.000)

5.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por la siguiente información presupuestal:

RUBRO	CCOSTO	CPC	VALOR
21202020080101-1	10807	85330	\$ 78.953.392
21202020081601-1	13004	87290	\$ 12.081.284
21202020081601-1	13004	87290	\$ 10.000.000
TOTAL EDP			\$101.034.676

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 10 de 13

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

El único factor de evaluación que utilizará la Entidad para la selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta y el cumplimiento de los requisitos técnicos. Para tal fin deberá diligenciar el Anexo Formulario de precios y cantidades descrito en el pliego de condiciones.

El proponente deberá acreditar los requisitos jurídicos y técnicos descritos en el pliego de condiciones.

7. RIESGOS: Verificar matriz de riesgo.

8. GARANTÍAS EXIGIDAS:

El Contratista que resulte seleccionado deberá constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU”, una garantía única a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual:	Doscientos (200) SMMLV.	Su vigencia será igual al plazo del contrato.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Esta contratación no está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES:

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 11 de 13

11.1.1 OBLIGACIONES DE LA ESU:

- Cumplir las leyes y Reglamentos relativos a la higiene, seguridad ocupacional y bienestar; reconociendo que su observancia constituye parte indivisible en su actividad empresarial.
- Mantener en buen estado de conservación, utilización y funcionamiento, las estructuras físicas, las maquinarias, instalaciones y útiles de trabajo.
- Proporcionar las facilidades sanitarias mínimas para la higiene y bienestar de sus trabajadores mediante la instalación y mantenimiento de servicios higiénicos, duchas, lavamanos y otros.
- Evitar en los centros de trabajo la acumulación de desechos y residuos que constituyen un riesgo para la salud, efectuando limpieza y desinfección en forma permanente.
- Brindar oportunamente la información necesaria a EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del contrato que surja.
- Ejercer la supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera quien velará por que se cumplan las prestaciones contractuales y procederá a su liquidación dentro del término establecido. De igual manera el supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones descritas del presente contrato

11.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las estipuladas en el numeral tercero las siguientes:

- Prestar los servicios como se indica en el alcance y objeto del contrato
- El personal destinado al cumplimiento de las labores debe estar correctamente uniformado e identificado con su respectivo carné, para lo cual el Contratista, suministrará las dotaciones que por Ley correspondan sin importar el horario de trabajo. El personal del CONTRATISTA deberá obrar de acuerdo con los reglamentos de la Entidad, debiendo prestar el servicio en los horarios establecidos.
- Los operarios al servicio del CONTRATISTA deben recibir capacitación por parte de la A.R.L. del empleador, de acuerdo con los riesgos identificados en la labor a realizar, deben conocer el procedimiento para el reporte del accidente de trabajo, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal, manejo seguro de los productos de aseo y conocer las hojas de seguridad de estos, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
- Garantizar la adecuada presentación personal de los operarios, los cuales deberán permanecer impecablemente uniformados.
- Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de Seguridad Industrial tanto para el personal como para las áreas, a fin de evitar accidentes a sus empleados y usuarios.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 12 de 13

- Acreditar para cada pago de facturas, el pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De no cumplir con este requisito al momento de radicar la facturación, no se recibirá ningún documento.
- Tener en consideración y es de su absoluta responsabilidad el cumplimiento de las normas legales vigentes relacionadas con los temas laborales de sus empleados, es decir, dar cabal cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes.
- Aceptar los requerimientos de la ESU, quedando facultado el supervisor del contrato por parte de la ESU, para aumentar, disminuir y/o variar el número de operarios y el número de horas, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Responder por la adecuada presentación y la conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos en que puedan llegar a causar daño tanto a los funcionarios como a las instalaciones físicas y a los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones.
- Cumplir con los ofrecimientos hechos en su propuesta presentada y con lo dispuesto en el pliego de condiciones de la solicitud privada de oferta, sus adendas y anexos.

11.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS: En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los productos y/o servicios indicados en el alcance del contrato.

11.1.4 FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista el valor del contrato mediante pagos mensual, de acuerdo con los servicios prestados, previo envío de factura por parte del proveedor seleccionado y emisión de recibo a satisfacción de la producción por parte del supervisor designado para este contrato por la ESU.

La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral de los últimos seis (6) meses

11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Supervisión del Contrato estará a cargo de Subgerencia Administrativa y Financiera o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 04
		Página 13 de 13

responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión y el Manual de Contratación de la Entidad.

11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente contrato será desde el 01 de febrero de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2026, una vez sean aprobadas las garantías por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU. En todo caso, el plazo del contrato podrá prorrogarse antes de su vencimiento mediante acta suscrita por las partes.

11.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito especial de Medellín.

Cordialmente,


NATHALIA RESTREPO CARO
 Subgerente Administrativa y financiera

Revisó:	Luis Miguel García Rendón – Profesional Unidad Gestión Jurídica	
Proyectó:	Paula Villa Rodríguez- Unidad Bienes y Servicios	