

		REPÚBLICA DE COLOMBIA INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES CONVOCATORIA PÚBLICA CP-017-2015 EVALUACIÓN TÉCNICA HABILITANTES	
OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del ICFES, bajo el esquema de proveeduría integral (Outsourcing), que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo y cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones del instituto, brindando bienestar a los funcionarios o visitantes de la entidad.			
PRESUPUESTO OFICIAL		MIL DOSCIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS (\$1.212.635.236) más IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve.	
PROPONENTE		RESPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA.	
HABILITANTES		CUMPLIMIENTO	
EXPERIENCIA: Para el cumplimiento del requisito habilitante de experiencia se deben presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos o actas de liquidación en las que se verifique la prestación de los servicios de aseo y cafetería, terminados durante los diez años anteriores a la fecha límite para la recepción de ofertas, cuya sumatoria de valores antes de IVA, sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (es decir 1506 SMMLV). Para lo cual, podrán presentarse certificaciones en las que acrediten el cumplimiento de alguno de los servicios requeridos en el proceso de selección, siempre y cuando dentro del total de certificaciones se demuestre el cumplimiento de los dos servicios.		CUMPLE. Folios 041 a 043 De acuerdo con el cuadro que se adjunta y que hace parte integral de la evaluación técnica.	
EQUIPO DE TRABAJO: El proponente debe presentar la hoja de vida del supervisor con los respectivos soportes de capacitación y certificación de la experiencia mínima exigida en el perfil. Título bachiller expedido por una institución educativa reconocida por el ministerio de Educación. Experiencia laboral mínima de tres (3) años, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por 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.		CUMPLE. Folios 05 a 064 Se remitió hoja de vida del supervisor. De acuerdo con los aportes se evidencia el cumplimiento de experiencia.	
PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (PSST) La empresa proponente debe contar con un Programa de salud y seguridad en el trabajo (PSST) implementado según la normatividad vigente sobre el tema. Dicho programa debe estar enfocado en los riesgos correspondientes al trabajo a realizar dentro de la institución y debe ser de conocimiento general de operarias (os). La empresa proponente deberá, para acreditar este requisito, entregando una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal. 1. Que la empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo o que se encuentra en proceso de implementación. 2. La estructura de la organizacional de la empresa indicando funciones y sistema de supervisión. 3. Procedimientos de control y verificaciones del PSST, enmarcado en el ciclo planear, hacer verificar y actuar (PHVA).		CUMPLE. Folios 65 a 130 El proponente presentó certificación suscrita por la A.R.L. (Folio 67). Adicionalmente presentó: Estructura (Folios 69/113 a 120). Manual de Funciones (Folios 70 a 101) Procedimientos de control (Folios 121 a 134) Prevención de riesgos (Folio 125).	
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: La empresa proponente debe adjuntar a la oferta las políticas del Sistema de gestión ambiental contemplando la política del manejo institucional de residuos sólidos, manejo integral de las sustancias, uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía. Dentro de los ítems mencionados deberá incluirse el esquema de gestión de las 3'R, procedimientos operativos de limpieza y desinfección de centros de acopio y puntos ecológicos, reporte de condiciones al plan institucional de manejo de residuos sólidos, capacitación y entrenamiento para el manejo de las sustancias químicas y separación en la fuente de residuos sólidos con base a la GTC 24.		CUMPLE. Folios 131 a 157 Manejo de residuos sólidos (Folio 144 a 149) Uso Eficiente del Agua (Folio 141) Uso eficiente de energía (Folio 144) Capacitación y limpieza (Folios 149 a 158)	

<p>MANUAL DE PRESENTACIÓN PERSONAL: La empresa proponente debe presentar el manual de presentación personal donde se describa la dotación total de las operarias (os) asegurando homogeneidad en los uniformes de todo el personal y la cantidad suficiente para garantizar la buena presentación. De igual forma se describirán los elementos de protección personal (EPP) de las operarias (os) según las tareas a realizar dentro de la institución, los cuales deben cumplir con la normatividad vigente relacionada con el tema. Debe contener fotografías a color de toda la dotación femenina y masculina, dando cumplimiento a la normatividad vigente, contar con un manual de presentación personal.</p>	<p>CUMPLE. Folios 158 a 170 Manual de presentación Adjuntan listado de elementos de protección personal EPP.</p>
<p>SISTEMAS DE SUPERVISIÓN: La supervisión deberá ser ejercida con base en un sistema estandarizado que permita velar para la buena ejecución de los trabajos de aseo, cafetería y por la buena presentación personal de las operarias (os). El proponente deberá acreditar dicho requisito mediante la presentación del documento o protocolo en el que se evidencie el sistema de supervisión que involucre como mínimo el sistema de comunicación interna de operarias(os) - supervisora, control sobre los procedimientos y mecanismos (Plantilla reportes nomina, lista de chequeo, ejecución de trabajos por área, horarios de limpieza de baños, asistencia de operarios al sitio de trabajo, etc.).</p>	<p>CUMPLE. Folios 173 a 176 Supervisión y soporte</p>
<p>CONCEPTO:</p>	<p>De acuerdo con la evaluación realizada. El proponente REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA., se encuentra HABILITADO técnicamente.</p>
<p>NOMBRE Y FIRMA:</p>	
<p>EVALUADOR TÉCNICO</p>	<p style="text-align: center;">  Juan Sebastián Salazar Gutiérrez. </p>