

29/11/2022 4:58 p. m. ELOZANO
ASUNTO: COMUNICACION - ESTUDIO
DESTINATARIO: ELKIN YOVANNY LOZANO
DEPENDENCIA: GRUPO DE BIENES INMUEBLES
No. COMUNICACIÓN: 019353
CONSECUTIVO: 2022-19353

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

I2022022397

[Interno]



Bogotá D.C.,



Con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente, me permito allegar para su conocimiento y valoración, el formato de presentación de los estudios previos conforme a los requisitos exigidos en las disposiciones citadas, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que la Caja de Retiro de las FF.MM. no cuenta con un departamento de servicios generales y dentro de su planta de personal no existe quien cumpla con la misión de prestar el Servicio de Aseo y Cafetería, para satisfacer esta necesidad, a partir, del 19 de DICIEMBRE del 2022, se hace necesario contratar este servicio básico para el normal funcionamiento de la Entidad, así como, para satisfacer las necesidades de funcionarios, afiliados y arrendatarios del Centro Internacional Tequendama, propiedad de CREMIL, dando cumplimiento a las medidas ambientales existentes.

Para dar continuidad a los servicios de aseo y cafetería, para los periodos comprendidos entre el 19/12/2022 hasta 18/06/2023 la entidad cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal vigencia 2022 con **CDP 17622** de fecha 30 junio 2022 y para los servicios y **CDP 17522** de fecha 30 junio 2022 para los insumos, y aprobación de vigencias futuras para el año 2023 con MEMORANDO No. 221- 076 y con la solicitud realizada con radicado 2022010920, Suministros para aseo y cafetería, con aprobación mediante [Oficio \[caom1\]](#) con radicado OF122-274, el Centro corporativo GSED

Es de precisar que en el medio existe un buen número de Empresas especializadas en la prestación de servicios de aseo y cafetería, tanto en el perfil del personal como elementos y equipos, cumplen con la normatividad aplicable para este tipo de servicios generales, tanto así que estas empresas fueron adjudicatarias del proceso licitatorio CCENEG-021-1-2019 llevado a cabo por Colombia Compra Eficiente para establecer las condiciones mediante las cuales se realizaría la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, vinculándolas al Acuerdo Marco.

Ahora bien, es importante mencionar que la Entidad verificó mediante la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-iii> con el fin de determinar si los bienes y servicios requeridos se encontraban inmersos dentro del Acuerdo Marco de Precios -AMP-, por lo tanto, se procedió a realizar la revisión, verificación y análisis correspondiente encontrando que las necesidades que actualmente posee la Entidad, pueden ser cubiertas en su totalidad y bajo los mismos estándares establecidos en el AMP CCE-972-AMP-2019.

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7, la “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.”, señaló que: “Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden Nacional, obligadas a Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 310 de 2021, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdo Marco de Precios vigentes”.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la adquisición de servicios de Aseo y cafetería la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra Agencia en su página web, considerando que el bien requerido por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, satisface la necesidad identificada en el numeral 1 de este documento con las condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Marco para la adquisición de servicio Integral de Aseo y Cafetería

Número de proceso: LP- CCENEG-021-1-2019

Numero de acuerdo marco: CCENEG-021-1-2019



SC5821-1 SA- OS-
CER366117 CER357757

PBX:(57) (1) 3537300. www.cremil.gov.co
FAX:(57) (1) 3537306. Carrera 13 # 27-00.
Linea Nacional: 01 8000 912090. Bogotá-Colombia.



Cremilco



@Cremil_co



Cremil_co

Vigencia: hasta 27 de junio de 2023[\[caom2\]](#)

Lo anterior, dando cumplimiento Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y lo señalado en la Circular 004 de 2021 y 002 de 2021, la cual define el plan operativo de despliegue e instruye a las entidades estatales destinatarias de la misma, al proceso de implementación del uso obligatorio de los acuerdos marco de precios que estructura esta Unidad Administrativa, además de los señalado en la DIRECTIVA 020 de la Procuraduría General de la República.

2.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1.

OBJETO.

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO PARA LOS EDIFICIOS BACHUÉ, BOCHICA, R.T.S. Y LA ZONA COMERCIAL DE R.T.N. PISOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, ÁREAS COMUNES Y PLAZOLETAS DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM, UBICADAS EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA y LOS SERVICIOS DE CAFETERIA PARA EL PERSONAL DE FUNCIONARIOS Y CONTRAISTAS DE CREML.

2.2.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	CANTIDAD	DIAS A LA SEMANA	HORARIO
Coordinador de Tiempo Completo	1	Lunes a sábado	06:00 am a 14:00 pm
Jardinero	1	Lunes a sábado	08:00 am a 16:00 pm
Operario de cafetería	3	Lunes a viernes	06:00 am a 16:00 pm
Operario de Aseo	6	Lunes a sábado	06:00 am a 14:00 pm

- Diez y seis (16) operarios para actividades de aseo, en los horarios relacionados en el cuadro anterior. El servicio de aseo cubre los edificios Bachué, Bochica, R.T.S. y la Zona Comercial de R.T.N. pisos primero, segundo, tercero, áreas comunes y plazoletas, igualmente se debe atender el aseo de las oficinas o locales que sean desocupados y requieran este servicio.
- Tres (3) operarias para atención a igual número de cafeterías de la entidad, eventos y reuniones que se lleven a cabo en CREMIL.
- Un (1) Jardinero que debe cubrir con las labores descritas en las especificaciones técnicas a los jardines de la entidad que tienen un área aproximada de 200 metros cuadrados, en el horario relacionado en el cuadro anterior.
- Un(a) (1) supervisor que debe cubrir el horario relacionado en el cuadro anterior con el fin de supervisar las actividades desarrolladas por las Diez y seis (16) operarios para actividades de aseo
- Para un total de veintiún (21) personas.

INSUMOS

No.	Bien	Especificación	Presentación	Sede 1
3	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	3.00
7	Jabón de dispensador para manos 1	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml.	90.00
11	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	12.00
14	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	20.00
15	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tenso activo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	5.00
22	Líquido para limpiar vidrios 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.	5.00

	La seguridad es de todos	Mindefensa			
24	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	15.00	
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	2.00	
36	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1.00	
37	Líquido cubre rasguños para madera	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%)	En recipiente plástico con capacidad mínima de 240 cc	1.00	
38	Crema para cuero	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%	Crema, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1.00	
39	Cera Polimérica	- Polimérica auto brillante. - Con polímeros acrílicos, nivel antes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	18.00	
43	Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	18.00	

		instrucciones de uso		
45	Removedor de cera	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10.00
51	Brillametal en crema	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	En crema de mínimo 70 gr	1.00
54	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10.00
55	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	15.00
58	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	40.00
64	Bayetilla 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	2.00
66	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas -Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	5.00
71	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	5.00
74	Escoba 1	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo	Unidad	5.00

		rosca		
85	Trapero 3	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10.00
86	Mango metálico trapero 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	10.00
88	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1.00
90	Pads 2	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	10.00
102	Bolsas plástica 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50.00
103	Bolsas plástica 9	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	40.00
104	Bolsas plástica 10	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	5.00
105	Bolsas plástica 11	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	15.00
109	Bolsas plástica 15	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	80.00
110	Bolsas plástica 16	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	20.00
111	Bolsas plástica 17	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	5.00

112	Bolsas plástica 18	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	10.00
123	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	6.00
125	Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	50.00
132	Tapabocas 1	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	6.00
134	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	10.00
136	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	140.00
145	Toallas para manos 6	- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	120.00
147	Pañuelos	- Doble hoja - Color blanco	Caja de mínimo 70 unidades	10.00
148	Vasos 1	- Elaborado en plástico - Color blanco - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	40.00
149	Vasos 2	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	140.00
152	Mezclador 1	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 500	40.00
162	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	5.00
170	Termo para café 2	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual.	Unidad	2.00

		- Capacidad mínima de 3 litros		
172	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011sobre rotulado y etiquetado nutricional y lasnormas que la modifiquen.	Libra	85.00
175	Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011sobre rotulado y etiquetado nutricional y lasnormas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	5.00
176	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011sobre rotulado y etiquetado nutricional y lasnormas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	15.00
180	Panela	- Panela instantánes pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobreo productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolucion 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011sobre rotulado y etiquetado nutricional y lasnormas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 gr	20.00
184	Aromática	- Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	130.00
186	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	50.00
192	Agua potable 4	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	30.00
193	válvula dispensadora para botellón de agua	-Válvula en material plástico con boquilla ajustable a los diferentes tipos de botellones	Unidad	3.00
196	Brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Unidad	1.00
198	Repuestos brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	1.00

200	Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	3.00
204	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	5.00
206	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	10.00
227	Jarra (Compra)	- Elaborada en vidrio - Sin diseño - Capacidad mínima de 1,5 litros	Unidad	1.00

ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA EN ALQUILER

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Sede 1
235	Baldes (arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul y rojo	Unidad	12.00	12.00
266	Soporte para Botellón de agua	- Metálico - Plegable	Unidad	15.00	15.00
268	Carro exprimidor de traperos 2	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	7.00	7.00
278	Mangueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2.00	2.00
303	Contenedor de basura 25	- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 340 litros - Color gris - Con ruedas traseras macizas y manijas	Unidad	1.00	1.00

	La seguridad es de todos	Mindefensa			CREMIL Caja de Retiro de las Fuerzas Militares
320	Señales peatonales de prevención y atención 3	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad	30.00	30.00
336	Greca para tintos 3	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios -Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad	3.00	3.00
338	Horno microondas de tipo industrial	- Potencia mínima de 1000 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 30 cm de alto por 40 cm de profundidad. - Descongelamiento automático - Con programas automáticos	Unidad	6.00	6.00
342	Extensión eléctrica 2	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial	Unidad	2.00	2.00
344	Aspiradora 2	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	1.00	1.00
345	Lavabrillador a de pisos 1	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	4.00	4.00

350	Hidrolavadora	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1.00	1.00
-----	---------------	--	--------	------	-------------

ACTIVIDADES OPERARIO DE ASEO

Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.		
	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en Las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo lockout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, Autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones Modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y Superficies pegajosas.

Áreas Comunes	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, Lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y Lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, Grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papeleras para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las Cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papeleras para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.

	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al Operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las Hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora una altura Menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de Aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y Cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies

	para uso administrativo con sus componentes que Tenga la Entidad Compradora.	pegajosas.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de Cera para brillo.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para Lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.

	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados funcionando de forma correcta.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos Requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias obstruidas.

	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su Recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones de la Entidad Compradora
	Separación de residuos sólidos en la fuente, de conformidad con lo descrito en el artículo 4. de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019	Presencia de bolsas u otros recipientes para la adopción del código de colores así: a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. b. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. c. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su Pedido mensual.

ACTIVIDADES PERSONAL DE CAFETERIA

	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.

Servicio de bebidas y atención de eventos	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el Consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, Servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual. Organización de mesas y prestación de servicio de mesera(o) en los Casos en los que se requiera.
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las Cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del Servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.

	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del Servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.
--	--	--

ACTIVIDADES COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO

	Coordi nador de tiempo compl eto
Funcion es	Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes.(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora.(b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.(c)Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 1.(d)Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.(e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora.(f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.(g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.(h) Realizar el informe mensual de actividades de qué trata el Anexo 1.F y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integradle Aseo y Cafetería.(i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora.(j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora.(k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (i) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato

ACTIVIDADES JARDINERO

Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas de nivel básico. Se entiende por trabajo en alturas de nivel básico, la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior y donde se deba utilizar un sistema de acceso seguro como: (i) escaleras; (ii) plataformas con barandas; (iii) escaleras portátiles, (iv) plataformas portátiles, (v) canastillas y similares.

S
e
r
v
i
c
i
o
d
e
j
a
r
d
i
n
e
r
í
a
b
á
s
i
c
a

Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas	Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	El prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto.
	Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).	Las plantas están abonadas de acuerdo a las instrucciones y frecuencia indicada por la Entidad Compradora.
	Preparación y remoción de suelos para oxigenación.	
	Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.	
	Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores	Las macetas, jardineras y soportes se encuentran limpias y con buen aspecto. Los recipientes recibidos se encuentran libres de agua.

	Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	Los prados y cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida por la Entidad Compradora.
	Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación de los bienes y servicios descritos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para cada contratación hasta tercer nivel del clasificador de bienes y servicios:

Grupo F Servicios
 Segmento 76 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
 Familias 11 Servicios de aseo y limpieza
 Clases 15 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de
 Oficinas

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones de los contratistas adjudicados en el acuerdo marco No. CCE-972-AMP-2019 deberán cumplir con lo dispuesto en la cláusula No. 11y se precisa que las mismas establecidas deben cumplir con 100% de la necesidad establecida por la entidad.

2.5. FORMA DE PAGO.

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora CARRRERA 10 #27-00 y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Nota: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
- c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- d) Fecha de su expedición.
- e) Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.

- f) Valor total de la operación.
- g) El nombre del impresor de la factura.
- h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- i) Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.
- j) El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de siete (6) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, desde el 19 de DICIEMBRE de 2022 y hasta 18 de JUNIO de 2023. Este contrato se ejecuta a todo costo por parte del oferente que resulte ganador en el proceso de contratación en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES conforme y cargo a lo establecido por el acuerdo marco de precios CCENEG-021-1-2019 para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería por parte de las entidades compradoras.

2.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES.

El servicio de aseo cubre los edificios Bacheé, Bochica, R.T.S. y la Zona Comercial de R.T.N. pisos primero, segundo, tercero, áreas comunes y plazoletas, igualmente se debe atender el aseo de las oficinas o locales que sean desocupados y requieran este servicio y el servicio de cafetería debe ser prestado en las oficinas de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares así como en los auditorio donde se desarrollen eventos de la entidad.

2.8. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo de la CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM. la cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, a través del [PD. ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE](#) ^[caom3] Coordinador de Bienes Inmuebles o quien haga sus veces, y con el apoyo técnico del **SP (RA). TSD 5-1- 27 ELKIN YOVANNY LOZANO**.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La ley 1150 de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, consagra en el artículo segundo, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación pública, selección abreviada, concursos de méritos y contratación Directa.

Dentro de la modalidad de selección abreviada, incluye causales las siguientes. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas Uniformes por Subasta Inversa, Selección Abreviada de Bienes y servicios de características técnicas uniformes por catálogo derivado de la celebración de acuerdos Marco de Precios y la Adquisición de bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes en bolsa de productos

El Decreto 4170 de 2011, “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura”, ente rector, que tiene como objeto “desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y Optimización de los recursos del estado”, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, de la “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

En virtud de lo anterior, La Agencia nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- adelanto la Licitación Pública LP- CCENEG- 021-1-2019 para seleccionar “El objeto del acuerdo de Precios es establecer las condiciones en las cuales los Proveedores deben prestar a las Entidades Compradoras el servicio integral de aseo y cafetería la forma como las Entidades Compradoras contratan estos servicios”.

Como consecuencia del proceso licitatorio en mención, Colombia Compra Eficiente celebró el “Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de servicios Aseo y Cafetería por parte de las entidades Compradoras CCENEG-021-1-2019

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7, la “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.”, señaló que: “Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden Nacional, obligadas a Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdo Marco de Precios vigentes”.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la adquisición de servicios de Aseo y cafetería la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra Agencia en su página web, considerando que el bien requerido por la Caja De Retiro, contenido satisface la necesidad identificada en el numeral 1 de este documento. Con las siguientes condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Marco para la adquisición de servicio Integral de Aseo y Cafetería

Número de proceso: LP-
CCENEG-021-1-2019
Numero de acuerdo marco:
CCENEG-021-1-019
Vigencia: hasta 27 de junio
de 2023

A través del Acuerdo Marco las Entidades Estatales pueden:

- Contratar la adquisición del servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las entidades compradoras.
- Escoger los bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la entidad compradora.

Adicionalmente, atendiendo los postulados actuales del Plan Nacional de Desarrollo sobre la optimización de procedimientos internos y gestión de procesos administrativos, así como las políticas Anti tramites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativa, se estima que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido Acuerdo.

Conforme a lo anterior, la Entidad dentro de la respectiva estructuración del proceso y en cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, da cumplimiento y aplica lo indicado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 DEL PRINCIPIO DE ECONOMIA el cual establece que: “En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente

necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. (...)

Así mismo, se resalta que los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con base en lo dispuesto en el Acuerdo marco de Precios para el para la adquisición de servicio integral de aseo y cafetería a través del CCENEG-021-1-2019 " celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S

Considerando que la orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición del SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA celebrado por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente. Resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo. Se tiene como estudio de mercado el efectuado por dicha Agencia como soporte de la liquidación pública que adelanto para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios, se tiene como requisitos habilitantes: capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad de organización y criterios para evaluar las ofertas, los estipulados en la licitación pública que se adelantó para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La entidad suscribirá la orden de compra vinculada al Acuerdo Marco de Precios con la oferta de menor valor que ofrezcan los contratistas vinculados en el acuerdo marco No CCENEG-021-1-2019.

Para dar continuidad a los servicios de aseo y cafetería, el tiempo de ejecución del presente contrato es por (6) meses comprendidos entre el 19/12/2022 hasta 18/06/2023 discriminados así con su respectivo certificado de disponibilidad presupuestal:

Con base al simulador de Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta la necesidad actual el valor estimado para los (6) meses del presente proceso de contratación es obtenido de acuerdo con el simulador de Colombia Compra Eficiente del acuerdo marco número No CCENEG-021- 1-2019 el presupuesto estimado asciende a la suma **de TRESCIENTOS CINCO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (\$305.076.936,52)** INCLUIDO IVA y demás costos

Establecidos en el simulador de la tienda virtual del estado colombiano

Tabla- resumen
asignación de los
recursos

- Se anexa simulador arrojado por Colombia compra eficiente.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

- CDP 17622 PARA SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2022
- CDP 17522 PARA INSUMOS PARA VIGENCIA 2022
- Oficio con radicado OF122-274, el Centro corporativo GSED emitió concepto técnico-económico favorable a la solicitud de vigencias futuras ordinarias.
- Radicado 2-2022-043-993 Ministerio de Hacienda y Crédito Público

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

8. Considerando que la orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Servicio Integral de Aseo y Cafetería celebrado por la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente- resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo, se tiene como análisis de riesgos y firma de mitigarlos, los estipulados en los “Estudios y Documentos Precios de la Licitación Pública para Seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco de Precios efectuado por la Agencia Nacional de Contratación.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 “Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

Dentro del clausulado del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016, para la adquisición del servicio Integral de Aseo y Cafetería se indican que las garantías son todas las estipuladas en la cláusula 17 del presente acuerdo marco de precios.

9. GARANTIA CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en la cláusula 17 del acuerdo marco de precios No CCENEG-021-1-2019, Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 19

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Nota: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021

modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

14. OTROS ASPECTOS ESPECIALES

De conformidad con el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019 para la adquisición de Servicios de Aseo y Cafetería, los proveedores deben tener presente los siguientes acápite.

NOTA: Numeración del acuerdo marco:

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula

20.

Cláusula 19 Multas y Sanciones

19.2 Las Entidades Compradoras:

Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones específicas referidas en los numerales 11.28 al 11.66 al del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 del presente documento.

19.3 En caso de no responder a la Solicitud de Cotización en cinco (5) o más eventos de cotización de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.5 durante un año contado a partir de la primera no cotización, Colombia Compra Eficiente podrá aplicarle al Proveedor que no cotice una multa de 20 SMLMV.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

Atentamente,

ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE

Coordinador de Bienes Inmuebles

Coordinador del proyecto

ELKIN YOVANNY LOZANO

Estructurador técnico
Andrea Viviana Bravo

Estructurador Económico

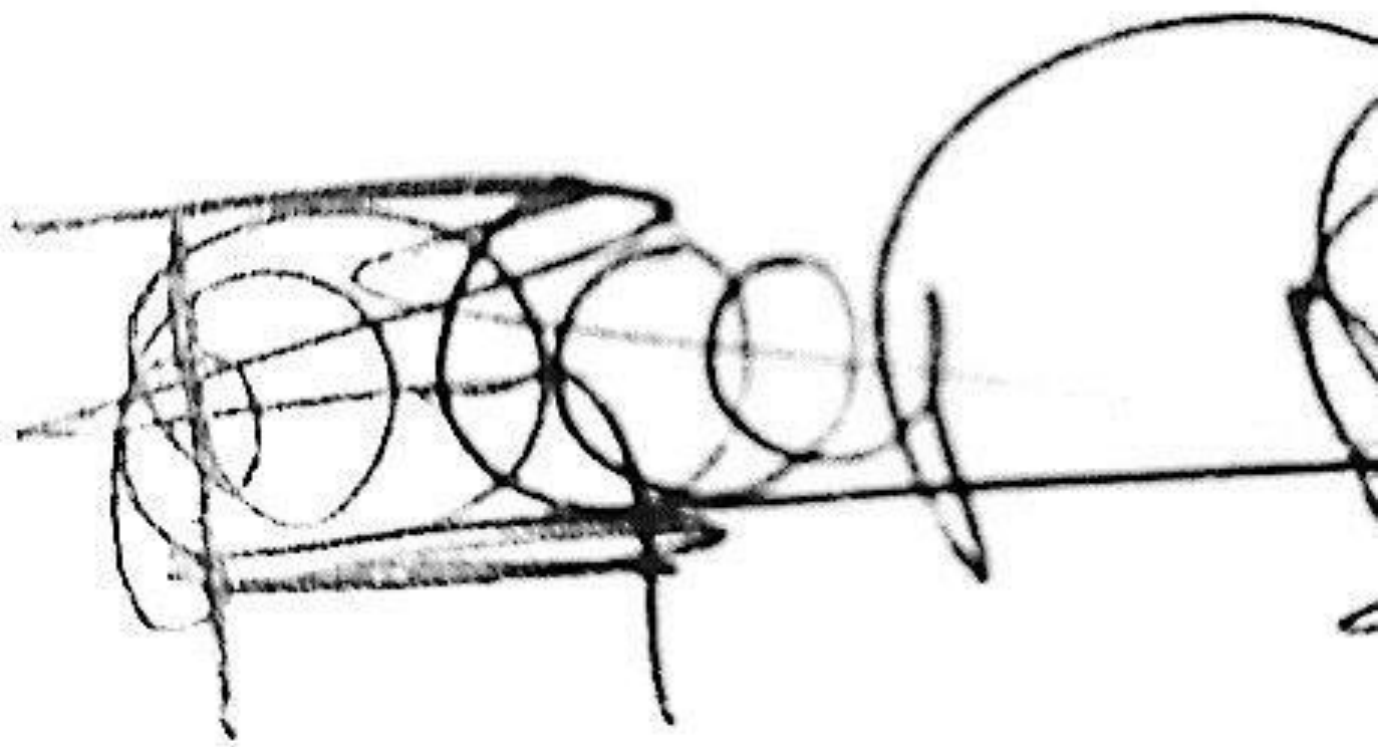
Cesar Andrés Oyuela Martínez

Estructurador Jurídico

[\[caom1\]](#) Por favor anexar oficio de aprobación para cargarlo en plataforma, el del ministerio

[\[caom2\]](#) Revisar el APM en la página WEB y ajustar las vigencias

[\[caom3\]](#) El Coronel González ya no trabaja en la entidad



conocimiento y valoración, el formato de presentación de los estudios previos conforme a los requisitos exigidos en las disposiciones citadas, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que la Caja de Retiro de las FF.MM. no cuenta con un departamento de servicios generales y dentro de su planta de personal no existe quien cumpla con la misión de prestar el Servicio de Aseo y Cafetería, para satisfacer esta necesidad, a partir, del 19 de DICIEMBRE del 2022, se hace necesario contratar este servicio básico para el normal funcionamiento de la Entidad, así como, para satisfacer las necesidades de funcionarios, afiliados y arrendatarios del Centro Internacional Tequendama, propiedad de CREMIL, dando cumplimiento a las medidas ambientales existentes.

Para dar continuidad a los servicios de aseo y cafetería, para los periodos comprendidos entre el

19/12/2022 hasta 18/06/2023 la entidad cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal vigencia 2022 con **CDP 17622** de fecha 30 junio 2022 y para los servicios y **CDP 17522** de fecha 30 junio 2022 para los insumos, y aprobación de vigencias futuras para el año 2023 con MEMORANDO No. 221- 076 y con la solicitud realizada con radicado 2022010920, Suministros para aseo y cafetería, con aprobación mediante [Oficio \[caom1\]](#) con radicado OF122-274, el Centro corporativo GSED

Es de precisar que en el medio existe un buen número de Empresas especializadas en la prestación de servicios de aseo y cafetería, tanto en el perfil del personal como elementos y equipos, cumplen con la normatividad aplicable para este tipo de servicios generales, tanto así que estas empresas fueron adjudicatarias del proceso licitatorio CCENEG-021-1-2019 llevado a cabo por Colombia Compra Eficiente para establecer las condiciones mediante las cuales se realizaría la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, vinculándolas al Acuerdo Marco.

Ahora bien, es importante mencionar que la Entidad verificó mediante la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-iii> con el fin de determinar si los bienes y servicios requeridos se encontraban inmersos dentro del Acuerdo Marco de Precios -AMP-, por lo tanto, se procedió a realizar la revisión, verificación y análisis correspondiente encontrando que las necesidades que actualmente posee la Entidad, pueden ser cubiertas en su totalidad y bajo los mismos estándares establecidos en el AMP CCE-972-AMP-2019.

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7, la “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.”, señaló que: “Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden Nacional, obligadas a Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 310 de 2021, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdo Marco de Precios vigentes”.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la adquisición de servicios de Aseo y cafetería la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra Agencia en su página web, considerando que el bien requerido por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, satisface la necesidad identificada en el numeral 1 de este documento con las condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Marco para la adquisición de servicio Integral de Aseo y Cafetería

Número de proceso: LP- CCENEG-021-1-2019

Numero de acuerdo marco: CCENEG-021-1-2019

Vigencia: hasta 27 de junio de 2023[\[caom2\]](#)

Lo anterior, dando cumplimiento Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y lo señalado en la Circular 004 de 2021 y 002 de 2021, la cual define el plan operativo de despliegue e instruye a las entidades estatales destinatarias de la misma, al proceso de implementación del uso obligatorio de los acuerdos marco de precios que estructura esta Unidad Administrativa, además de lo señalado en la DIRECTIVA 020 de la Procuraduría General de la República.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. OBJETO.

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO PARA LOS EDIFICIOS BACHUÉ, BOCHICA, R.T.S. Y LA ZONA COMERCIAL DE R.T.N. PISOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, ÁREAS COMUNES Y PLAZOLETAS DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM, UBICADAS EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA y LOS SERVICIOS DE CAFETERIA PARA EL PERSONAL DE FUNCIONARIOS Y CONTRAISTAS DE CREML.

2.2.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	CANTIDAD	DIAS A LA SEMANA	HORARIO
Coordinador de Tiempo Completo	1	Lunes a sábado	06:00 am a 14:00 pm
Jardinero	1	Lunes a sábado	08:00 am a 16:00 pm
Operario de cafetería	3	Lunes a viernes	06:00 am a 16:00 pm
Operario de Aseo	16	Lunes a sábado	06:00 am a 14:00 pm

- Diez y seis (16) operarios para actividades de aseo, en los horarios relacionados en el cuadro anterior. El servicio de aseo cubre los edificios Bachué, Bochica, R.T.S. y la Zona Comercial de R.T.N. pisos primero, segundo, tercero, áreas comunes y plazoletas, igualmente se debe atender el aseo de las oficinas o locales que sean desocupados y requieran este servicio.
- Tres (3) operarias para atención a igual número de cafeterías de la entidad, eventos y reuniones que se lleven a cabo en CREMIL.
- Un (1) Jardinero que debe cubrir con las labores descritas en las especificaciones técnicas a los jardines de la entidad que tienen un área aproximada de 200 metros cuadrados, en el horario relacionado en el cuadro anterior.
- Un(a) (1) supervisor que debe cubrir el horario relacionado en el cuadro anterior con el fin de supervisar las actividades desarrolladas por las Diez y seis (16) operarios para actividades de aseo
- Para un total de veintiún (21) personas.

INSUMOS

No.	Bien	Especificación	Presentación	Sede 1
3	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	3.00
7	Jabón de dispensador para manos 1	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml.	90.00

11	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	12.00
14	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	20.00
15	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tenso activo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	5.00
22	Líquido para limpiar vidrios 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.	5.00
24	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	15.00
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	2.00

36	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1.00
37	Líquido cubre rasguños para madera	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%)	En recipiente plástico con capacidad mínima de 240 cc	1.00
38	Crema para cuero	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%	Crema, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1.00
39	Cera Polimérica	- Polimérica auto brillante. - Con polímeros acrílicos, nivel antes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	18.00
43	Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	18.00
45	Removedor de cera	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10.00
51	Brillametal en crema	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	En crema de mínimo 70 gr	1.00
54	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10.00

		globalmente armonizado.		
55	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	15.00
58	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	40.00
64	Bayetilla 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	2.00
66	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas -Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	5.00
71	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	5.00
74	Escoba 1	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5.00
85	Trapero 3	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10.00
86	Mango metálico trapero 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	10.00
88	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1.00
90	Pads 2	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	10.00
102	Bolsas plástica 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro	Paquete de mínimo 6	50.00

 La seguridad es de todos Mindefensa			 CREMIL Caja de Retiro de las Fuerzas Militares		
		-Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo			
103	Bolsas plástica 9	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	40.00	
104	Bolsas plástica 10	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	5.00	
105	Bolsas plástica 11	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	15.00	
109	Bolsas plástica 15	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	80.00	
110	Bolsas plástica 16	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	20.00	
111	Bolsas plástica 17	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	5.00	
112	Bolsas plástica 18	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	10.00	
123	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	6.00	
125	Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	50.00	
132	Tapabocas 1	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	6.00	

134	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	10.00
136	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	140.00
145	Toallas para manos 6	- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	120.00
147	Pañuelos	- Doble hoja - Color blanco	Caja de mínimo 70 unidades	10.00
148	Vasos 1	- Elaborado en plástico - Color blanco - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	40.00
149	Vasos 2	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	140.00
152	Mezclador 1	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 500	40.00
162	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	5.00
170	Termo para café 2	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	2.00
172	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Libra	85.00
175	Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	5.00
176	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de	15.00

		normas que la modifiquen	5 gr	
180	Panela	- Panela instantáneas pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 gr	20.00
184	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	130.00
186	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	50.00
192	Agua potable 4	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	30.00
193	válvula dispensadora para botellón de agua	-Válvula en material plástico con boquilla ajustable a los diferentes tipos de botellones	Unidad	3.00
196	Brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Unidad	1.00
198	Repuestos brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	1.00
200	Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	3.00
204	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	5.00
206	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	10.00
227	Jarra (Compra)	- Elaborada en vidrio - Sin diseño - Capacidad mínima de 1,5 litros	Unidad	1.00

ELEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA EN ALQUILER

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Sede 1
-----	------	----------------	--------------	------------------	--------

235	Baldes (arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul y rojo	Unidad	12.00	12.00
266	Soporte para Botellón de agua	- Metálico - Plegable	Unidad	15.00	15.00
268	Carro exprimidor de trapero 2	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	7.00	7.00
278	Mangueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2.00	2.00
303	Contenedor de basura 25	- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 340 litros - Color gris - Con ruedas traseras macizas y manijas	Unidad	1.00	1.00
320	Señales peatonales de prevención y atención 3	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad	30.00	30.00
336	Greca para tintos 3	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad	3.00	3.00
338	Horno microondas de tipo industrial	- Potencia mínima de 1000 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 30 cm de alto por 40 cm de profundidad. - Descongelamiento automático - Con programas automáticos	Unidad	6.00	6.00

 La seguridad es de todos Mindefensa					
342	Extensión eléctrica 2	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial	Unidad	2.00	2.00
344	Aspiradora 2	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 45 y 55 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	1.00	1.00
345	Lavabrillador a de pisos 1	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	4.00	4.00
350	Hidrolavadora	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1.00	1.00

ACTIVIDADES OPERARIO DE ASEO

Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.		
	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.

	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en Las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo lockout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, Autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.

Áreas Comunes	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones Modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y Superficies pegajosas.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, Lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y Lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, Grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papeleras para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas,	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.

así como las instalaciones físicas de las Cafeterías.	
Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelerera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.

Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al Operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las Hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora una altura	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.

	Menor a 1,5 metros.	
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de Aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y Cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que Tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de Cera para brillo.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para Lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y

	divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	superficies pegajosas.
--	--	------------------------

	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados funcionando de forma correcta.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos Requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias obstruidas.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su Recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones de la Entidad Compradora
	Separación de residuos sólidos en la fuente, de conformidad con lo descrito en el artículo 4. de la Resolución 2184 del 26	Presencia de bolsas u otros recipientes para la adopción del código de colores así:

	de diciembre de 2019	a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. b. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. c. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su Pedido mensual.

ACTIVIDADES PERSONAL DE CAFETERIA

Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el Consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores,	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.

	Servilletas, vasos y crema.	
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual. Organización de mesas y prestación de servicio de mesera(o) en los Casos en los que se requiera.
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las Cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del Servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del Servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.

ACTIVIDADES COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO

	Coordi nador de tiempo compl eto
--	---

Funciones	Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes.(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora.(b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.(c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 1.(d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.(e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora.(f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.(g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.(h) Realizar el informe mensual de actividades de qué trata el Anexo 1.F y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integradle Aseo y Cafetería.(i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora.(j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora.(k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (i) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato
-----------	--

ACTIVIDADES JARDINERO

Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas de nivel básico. Se entiende por trabajo en alturas de nivel básico, la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior y donde se deba utilizar un sistema de acceso seguro como: (i) escaleras; (ii) plataformas con barandas; (iii) escaleras portátiles, (iv) plataformas portátiles, (v) canastillas y similares.	
	S e r v i c i o d e

jardinería básica		
Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas	Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	El prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto.
	Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).	Las plantas están abonadas de acuerdo a las instrucciones y frecuencia indicada por la Entidad Compradora.
	Preparación y remoción de suelos para oxigenación.	
	Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.	
	Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores	Las macetas, jardineras y soportes se encuentran limpias y con buen aspecto. Los recipientes recibidos se encuentran libres de agua.
	Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	Los prados y cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida por la Entidad Compradora.
	Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.

2.3.
CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación de los bienes y servicios descritos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para cada contratación hasta tercer nivel del clasificador de bienes y servicios:

Grupo	F	Servicios
Segmento	76	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
Familias	11	Servicios de aseo y limpieza
Clases	15	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de Oficinas

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones de los contratistas adjudicados en el acuerdo marco No. CCE-972-AMP-2019 deberán cumplir con lo dispuesto en la cláusula No. 11y se precisa que las mismas establecidas deben cumplir con 100% de la necesidad establecida por la entidad.

2.5. FORMA DE PAGO.

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora CARRERA 10 #27-00 y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Nota: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
- c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- d) Fecha de su expedición.
- e) Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
- f) Valor total de la operación.
- g) El nombre del impresor de la factura.
- h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- i) Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.
- j) El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de siete (6) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, desde el 19 de DICIEMBRE de 2022 y hasta 18 de JUNIO de 2023. Este contrato se ejecuta a todo costo por parte del oferente que resulte ganador en el

proceso de contratación en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES conforme y cargo a lo establecido por el acuerdo marco de precios CCENEG-021-1-2019 para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería por parte de las entidades compradoras.

2.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES.

El servicio de aseo cubre los edificios Bacheé, Bochica, R.T.S. y la Zona Comercial de R.T.N. pisos primero, segundo, tercero, áreas comunes y plazoletas, igualmente se debe atender el aseo de las oficinas o locales que sean desocupados y requieran este servicio y el servicio de cafetería debe ser prestado en las oficinas de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares así como en los auditorio donde se desarrollen eventos de la entidad.

2.8. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo de la CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM. la cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, a través del [PD. ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE](#) [caom3] Coordinador de Bienes Inmuebles o quien haga sus veces, y con el apoyo técnico del **SP (RA). TSD 5-1- 27 ELKIN YOVANNY LOZANO.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La ley 1150 de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, consagra en el artículo segundo, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación pública, selección abreviada, concursos de méritos y contratación Directa.

Dentro de la modalidad de selección abreviada, incluye causales las siguientes. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas Uniformes por Subasta Inversa, Selección Abreviada de Bienes y servicios de características técnicas uniformes por catálogo derivado de la celebración de acuerdos Marco de Precios y la Adquisición de bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes en bolsa de productos

El Decreto 4170 de 2011, “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura”, ente rector, que tiene como objeto “desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y Optimización de los recursos del estado”, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, de la “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

En virtud de lo anterior, La Agencia nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- adelanto la Licitación Publica LP- CCENEG- 021-1-2019 para seleccionar “El objeto del acuerdo de Precios es establecer las condiciones en las cuales los Proveedores deben prestar a las Entidades Compradoras el servicio integral de aseo y cafetería la forma como las Entidades Compradoras contratan estos servicios”.

Como consecuencia del proceso licitatorio en mención, Colombia Compra Eficiente celebró el “Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de servicios Aseo y Cafetería por parte de las entidades Compradoras CCENEG-021-1-2019

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7, la “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.”, señaló que: “Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden Nacional, obligadas a Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdo Marco de Precios vigentes”.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la adquisición de servicios de Aseo y

cafetería la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra Agencia en su página web, considerando que el bien requerido por la Caja De Retiro, contenido satisface la necesidad identificada en el numeral 1 de este documento. Con las siguientes condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Marco para la adquisición de servicio Integral de Aseo y Cafetería

Número de proceso: LP-
CCENEG-021-1-2019
Numero de acuerdo marco:
CCENEG-021-1-019
Vigencia: hasta 27 de junio
de 2023

A través del Acuerdo Marco las Entidades Estatales pueden:

- Contratar la adquisición del servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las entidades compradoras.
- Escoger los bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la entidad compradora.

Adicionalmente, atendiendo los postulados actuales del Plan Nacional de Desarrollo sobre la optimización de procedimientos internos y gestión de procesos administrativos, así como las políticas Anti tramites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativa, se estima que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido Acuerdo.

Conforme a lo anterior, la Entidad dentro de la respectiva estructuración del proceso y en cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, da cumplimiento y aplica lo indicado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 DEL PRINCIPIO DE ECONOMIA el cual establece que: “En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. (...)”

Así mismo, se resalta que los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con base en lo dispuesto en el Acuerdo marco de Precios para el para la adquisición de servicio integral de aseo y cafetería a través del CCENEG-021-1-2019 ” celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S

Considerando que la orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición del SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA celebrado por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente. Resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo. Se tiene como estudio de mercado el efectuado por dicha Agencia como soporte de la liquidación pública que adelanto para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios, se tiene como requisitos habilitantes: capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad de organización y criterios para evaluar las ofertas, los estipulados en la licitación pública que se adelantó para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La entidad suscribirá la orden de compra vinculada al Acuerdo Marco de Precios con la oferta de menor valor que ofrezcan los contratistas vinculados en el acuerdo marco No CCENEG-021-1-2019.

Para dar continuidad a los servicios de aseo y cafetería, el tiempo de ejecución del presente contrato es por (6) meses comprendidos entre el 19/12/2022 hasta 18/06/2023 discriminados así con su respectivo certificado de disponibilidad presupuestal:

Con base al simulador de Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta la necesidad actual el valor estimado para los (6) meses del presente proceso de contratación es obtenido de acuerdo con el simulador de Colombia Compra Eficiente del acuerdo marco número No CCENEG-021- 1-2019 el presupuesto estimado asciende a la suma **de TRESCIENTOS CINCO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (\$305.076.936,52)** INCLUIDO IVA y demás costos

Establecidos en el simulador de la tienda virtual del estado colombiano

Tabla- resumen
asignación de los
recursos

- Se anexa simulador arrojado por Colombia compra eficiente.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

- CDP 17622 PARA SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2022
- CDP 17522 PARA INSUMOS PARA VIGENCIA 2022
- Oficio con radicado OF122-274, el Centro corporativo GSED emitió concepto técnico-económico favorable a la solicitud de vigencias futuras ordinarias.
- Radicado 2-2022-043-993 Ministerio de Hacienda y Crédito Público

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

- 8.** Considerando que la orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Servicio Integral de Aseo y Cafetería celebrado por la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente- resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo, se tiene como análisis de riesgos y firma de mitigarlos, los estipulados en los “Estudios y Documentos Precios de la Licitación Pública para Seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco de Precios efectuado por la Agencia Nacional de Contratación.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 “Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

Dentro del clausulado del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016 para la adquisición del servicio Integral de Aseo y Cafetería se indican que las garantías son todas las estipuladas en la cláusula 17 del presente acuerdo marco de precios.

9. GARANTIA CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en la cláusula 17 del acuerdo marco de precios No CCENEG-021-1-2019, Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 19

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Nota: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

14. OTROS ASPECTOS ESPECIALES

De conformidad con el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019 para la adquisición de Servicios de Aseo y Cafetería, los proveedores deben tener presente los siguientes acápite.

NOTA: Numeración del acuerdo marco:

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula

20.

Cláusula 19 Multas y Sanciones

19.2 Las Entidades Compradoras:

Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones específicas referidas en los numerales 11.28 al 11.66 al del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 del presente documento.

19.3 En caso de no responder a la Solicitud de Cotización en cinco (5) o más eventos de cotización de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.5 durante un año contado a partir de la primera no cotización, Colombia Compra Eficiente podrá aplicarle al Proveedor que no cotiche una multa de 20 SMLMV.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

Atentamente,



ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE

Coordinador de Bienes Inmuebles

Coordinador del proyecto



ELKIN YOVANNY LOZANO

Estructurador técnico



Andrea Viviana Bravo

Estructurador Económico



Cesar Andrés Oyuela Martínez

Estructurador Jurídico

[caom1] Por favor anexar oficio de aprobación para cargarlo en plataforma, el del ministerio
[caom2] Revisar el APM en la página WEB y ajustar las vigencias
[caom3] El Coronel González ya no trabaja en la entidad