

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numerales 7 y 12, en la Ley 1150 de 2007 y con sujeción a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

La Personería de Bogotá, D.C., en virtud de sus atribuciones establecidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 034 de 1993, desarrolla funciones como Agente del Ministerio Público, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos.

La Personería de Bogotá, D.C., en cumplimiento de su mandato legal y en desarrollo de sus funciones, ejerce su actividad tanto en sedes propias, como en sedes externas, las cuales requieren del servicio Integral de aseo y cafetería, para el mantenimiento permanente y limpieza adecuada de los espacios donde se atiende a los usuarios de la Entidad, así como de los espacios donde se hace presencia.

Actualmente, la entidad cuenta con su sede principal ubicada en la carrera 7 No. 21-24, una sede ubicada en la calle 21 No. 6-34, dependencias que funcionan en el edificio de Sinrateléfonos en el piso 1 al 5. En el piso 1 (por la entrada ubicada en la carrera 8 No. 20- 57, ingreso por el garaje), segundo y tercero (parte occidental), piso cuarto y piso quinto (zona oriental) con entrada por la carrera 8 No. 20-57 donde funciona la Línea 143 que presta atención a la ciudadanía de manera ininterrumpida, veinte (20) sedes para las Personerías Locales, el centro de atención a la comunidad actualmente ubicado en la calle 16 # 9-15 edificio de 10 pisos donde la personería ocupa cuatro pisos (primero, segundo, noveno y décimo); es importante destacar que en algunas sedes el servicio será prestado de forma ocasional de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 del Acuerdo 755 de 2019, a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos le corresponde, entre otras funciones, “Coordinar la ejecución de los lineamientos de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la Entidad”, así como “Coordinar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes y la administración de servicios generales, de vigilancia, mantenimiento, transporte, cafetería y demás requeridos en la Entidad”.

De esta manera, en cumplimiento de dichas funciones, y acorde con las disposiciones del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se deben desplegar acciones para el mantenimiento de la infraestructura física, que contribuyan a su vez a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, promuevan y mantengan el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

En acatamiento de las directrices impartidas por las autoridades sanitarias, le corresponde a la entidad, llevar a cabo las acciones que permitan proporcionar y mantener ambientes de trabajo en condiciones de higiene y seguridad, para ello, se hace necesario que la Personería de Bogotá D.C., inicie los trámites administrativos que concluyan con la contratación de una empresa que suministre el personal operativo para labores de aseo y cafetería y que dote de elementos e insumos de aseo que le permitan mantener las instalaciones de la entidad en perfectas condiciones de limpieza, higiene y orden, así como también de elementos y utensilios de cafetería para el suministro de tinto y agua aromática que contribuyan a la calidad de vida laboral y al bienestar de sus servidores y usuarios.

Para garantizar la salubridad y prestación de servicios sanitarios a los funcionarios y usuarios que asisten a estas instalaciones se cuenta con un total de cien (100) baños públicos y ciento veintiséis (126) puntos sanitarios (inodoro y orinal). En consecuencia, se hace necesario mantener las condiciones sanitarias de los baños comunales de cada piso de los edificios de la entidad, mediante la instalación de un sistema de desodorización por goteo que

desinfecten, eliminen los malos olores y generen bienestar y confort a los usuarios. Así mismo, se requiere aromatizar las instalaciones de las baterías sanitarias mediante un sistema que garantice el continuo saneamiento aromático del ambiente, cuya fragancia debe ser respetuosa con el medio ambiente, no tóxica y apta para la salud humana. Los equipos instalados deben ser en comodato y el servicio de mantenimiento y recarga mensual.

Por otro lado, la entidad requiere mantener en condiciones de aseo y ornato los jardines ubicados en el parqueadero de la sede principal, en la entrada del edificio de la calle 21 y en las sedes de las personerías locales que lo requieran.

La Entidad en cumplimiento del Decreto 310 de 2021, verificó en la Tienda Virtual del Estado colombiano, evidenciando que, en la actualidad el acuerdo marco de precios para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería (Aseo y cafetería IV CCE-126-2023) se encuentra vigente hasta el 07 de octubre de 2024.

En concordancia con lo anterior, y para garantizar un ambiente sano y que promueva y mantenga el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, se hace necesario contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Entidad, mediante el mecanismo de agregación de demanda dispuesto por Colombia Compra Eficiente (Aseo y cafetería IV CCE-126-2023).

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA LAS SEDES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

En desarrollo del contrato el proveedor deberá ejecutar el objeto contractual y cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de precios CCE-126-2023 celebrado por Colombia Compra Eficiente.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS

El contratista se obliga a prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las Especificaciones Mínimas Técnicas descritas en el numeral 2.2. del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PARA SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES DE UN D ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA y de acuerdo con lo señalado en la cláusula 7. “**OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES**” de la minuta del Acuerdo Marco de precios CCE-126-2023.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto Oficial del presente proceso es de **MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 1.216.926.491)**, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 1046 del 23 de julio de 2024, con cargo al rubro presupuestal O21202020080585330, concepto “Servicios de limpieza general.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses a partir del oficio de inicio o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto contratado se desarrollará en la Personería de Bogotá, D, C., ubicada en la Cra. 7 No. 21-24, la calle 21 No. 6-22 de Bogotá, D.C., y en las diferentes sedes externas, así como en los lugares donde determine el supervisor del contrato dentro del Distrito Capital.

Forma De Pago: Se realizarán pagos mes vencido por el valor de la Prestación del servicio integral de aseo y cafetería, y el suministro de elementos e insumos de conformidad con lo estipulado en la CLÁUSULA 11 FACTURACIÓN Y PAGO de la minuta del acuerdo marco de precios para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería (Aseo y cafetería IV CCE-126-2023).

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista se obliga a prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las *Especificaciones Mínimas Técnicas descritas en el numeral 2.2. del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PARA SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA*

4.1. PERSONAL REQUERIDO

La Personería de Bogotá, D.C., requiere 48 operarias (os), y dos (2) supervisores (as) que hagan presencia en las sedes de la entidad o donde se requiera por necesidades del servicio, de lunes a sábado en una jornada de 48 horas semanales, atendiendo las necesidades del servicio requeridas por la entidad.

4.1.1. SERVICIO DE JARDINERÍA:

La entidad requiere mantener en condiciones de aseo y ornato los jardines ubicados en el parqueadero de la sede principal, en la entrada del edificio de la calle 21 y en las sedes de las personerías locales que lo requieran, para lo cual se hace necesario un (1) operario.

4.2. SEDES DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS

ÍTEM	SEDES
Sede 1	EDIFICIO CARRERA 7 21-24
Sede 2	EDIFICIO CALLE 21 6-34
Sede 3	C.A.C. Calle 16 No 9 -15
Sede 4	SINTRATELÉFONOS
Sede 5	P. LOCAL DE BOSA
Sede 6	P. LOCAL DE KENNEDY
Sede 7	P. LOCAL DE MÁRTIRES
Sede 8	P. LOCAL DE SAN CRISTOBAL
Sede 9	P. LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
Sede 10	P. LOCAL TUNJUELITO
Sede 11	P. LOCAL CHAPINERO
Sede 12	P. LOCAL TEUSAQUILLO
Sede 13	P. LOCAL SUBA
Sede 14	P. LOCAL USME

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 -15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota

Sede 15	P. LOCAL ANTONIO NARIÑO
Sede 16	P. LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
Sede 17	P. LOCAL USAQUEN
Sede 18	P. LOCAL BARRIOS UNIDOS
Sede 19	P. LOCAL ENGATIVA
Sede 20	P. LOCAL FONTIBON
Sede 21	P. LOCAL DE PUENTE ARANDA
Sede 22	P. LOCAL CANDELARIA

4.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA REQUERIDOS:

El contratista deberá garantizar el suministro de los elementos de aseo y cafetería cumpliendo con las especificaciones técnicas dispuestas en el catálogo del acuerdo marco de precios (Aseo y cafetería IV CCE-126-2023), de conformidad con las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato. La entrega de los elementos se realizará de conformidad a lo estipulado en el numeral 2.3. Plazos para Entregar los Bienes e Iniciar la Orden de Compra del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PARA SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES DE UN DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA.

4.4. SERVICIO DE DESODORIZACIÓN

El contratista deberá realizar la instalación, mantenimiento y recarga de equipos de desodorización, desinfección y aromatización para las baterías sanitarias de las diferentes sedes de la personería de Bogotá, D.C.

EQUIPOS ADICIONALES		UNIDAD	TOTAL, X MES
DESODORIZACIÓN DE BAÑOS	Aromatizador de Ambiente	Unidad	100 mensuales
	Desodorizador de batería sanitaria (inodoro, orinal)	Unidad	126 mensuales

4.5. PRODUCTOS PARA ENTREGAR:

Los Elementos y/o suministros de aseo y cafetería de conformidad con las condiciones técnicas descritas en el catálogo del acuerdo marco de precios (Aseo y cafetería IV CCE-126-2023).

5. ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO (QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR)

La Ley 1150 de 2007 establece que, en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de Agregación de Demanda. Teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente estableció el mecanismo de Acuerdo Marco como herramienta que permite a las Entidades adquirir de manera ágil los Bienes y Servicios, por lo que no aplica la realización de un estudio de sector adicional y la entidad acoge el análisis del sector señalado por Colombia Compra Eficiente durante el desarrollo del Acuerdo Marco en cuestión.

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabtta
 @personeriadebogota

La modalidad de selección se encuentra justificada en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.21.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, que exponen:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-...

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario...”

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo son los definidos por Colombia Compra Eficiente en el Acuerdo Marco de precios CCE-126-2023.

8. GARANTÍA EXIGIBLE

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 siguiente tabla:

Tabla 3 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. <i>Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.</i>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

Nota: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 4 -Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	$2.500 \text{ SMMLV} \cdot (i-1)$	$2.500 \text{ SMMLV} \cdot (i)$	5% del límite superior del rango

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si las Órdenes de Compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango (i) para calcular el valor asegurado.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla después de haber sido afectada.

9. CONCLUSIONES

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de gastos de la entidad, de la vigencia del año 2024 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, es conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Fecha de elaboración: 08/08/2024



MICHAEL ANDRÉS RUÍZ FALACH
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Manuel Eduardo Medrano / Abogado Contratista SGC

Revisó: Nora Isabel Diaz Narváez / Abogado Contratista DAF

Revisó: Rafael Ignacio Fortich / Subdirector de Gestión Contractual