Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO

DE:	Capitán de Fragata **IVAN RODRIGO PLATA MARTINEZ** Director Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas	FECHA:	29/10/2025
PARA:	Capitán de Corbeta **MAURICIO DAVID CARRASCAL ORTIZ** Coordinador Grupo Intendencia Regional Pacifico	No.	N/A

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "Contratación Estatal", CAPITULO 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección 2. "Estructura y Documentos del proceso de contratación", Subsección 2 Sección 1 del Capítulo 2 articulo 2.2.1.2.1.2.7 y s.s. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios", El Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacifico - CCCP, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA es la Autoridad Marítima Colombiana encargada de ejecutar la política del gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del poder marítimo nacional, velando por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico de la Nación.

Dentro de las actividades propias del ejercicio de la Autoridad Marítima se encuentran la conservación y preservación del medio marino, señalización marítima, la investigación marítima científica, verificar el cumplimiento de los trabajos de relleno, dragado y obras de ingeniería, así como también, ejercer el control y servicio de tráfico marítimo y fluvial, estas actividades se desarrollan a lo largo y ancho de la jurisdicción marítima colombiana: 928.660 km2, equivalentes al 44.85% de todo el territorio nacional, y en los 2.900 km de línea de costa (Litoral Pacífico y Caribe), además de los principales ríos ubicados en las zonas de frontera, y en el río Magdalena en los 27 kilómetros finales antes de su desembocadura al mar, complementariamente su jurisdicción va más allá de la Zona Económica Exclusiva (ZEE) respecto a sus actuaciones dentro del concepto de Estado de Abanderamiento.

El ejercicio como Autoridad Marítima se despliega a través de sus distintas dependencias, entre las cuales en el sector Regional Pacifico se encuentran el Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacifico – CCCP. Por tanto, la Entidad con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la misión institucional, requiere la contratación de personal que realice las labores de limpieza a las oficinas, baños, áreas comunes y zonas de alto tráfico, con el fin de contar con espacios limpios y desinfectados es esencial para prevenir enfermedades, mejorar la imagen institucional y cumplir con normativas sanitarias.

Así mismo se requiere brindar servicios de bebidas calientes a funcionarios y usuarios , refrigerios y atención básica en reuniones, eventos y jornadas laborales, contribuyendo a la mejora del clima organizacional., cooperando en la preservación de la imagen institucional y el mejoramiento de las condiciones físicas y ambientales en las que diariamente se prestan los servicios a cargo de la institución.

Es así que el Grupo Intendencia Regional Pacifico se encarga de ejecutar los planes administrativos de la autoridad marítima colombiana, a través de la gestión logística y administrativa para la adquisición de los bienes y servicios que requieren las unidades de DIMAR para su correcto funcionamiento, así mismo coadyuva a que las unidades que son operativas se concentren en el cumplimiento de sus objetivos , toda vez que sus necesidades de bienes y servicios van a ser absueltas por Grupo Intendencia Regional Pacifico.

En el marco de estas actividades, el Grupo Intendencia Regional Pacifico requiere contratar para el Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacifico – CCCP, el Servicio de Integral de Aseo y cafetería (incluye suministros de aseo y cafetería) con el fin adquirir insumos, elementos, personal y equipos necesarios para garantizar que sus instalaciones y sus alrededores se adecuen a las condiciones de salubridad e higiene necesarias para el óptimo cumplimiento de sus objetivos misionales, con el fin de conservación y mantenimiento de los mismos, para que permanezcan en excelentes condiciones de desinfección, permitiendo un óptimo ambiente de trabajo, brindando un entorno cómodo, salubre y agradable para los usuarios, empleados, contratistas y visitantes. Asimismo, el suministro de artículos para preparar y ofrecer bebidas calientes y frías.

El no contar con el servicio Integral de Aseo y cafetería pone en riesgos la salud y el bienestar de los funcionarios y personal visitante a las diferentes instalaciones que se genera acumulación de suciedad y desechos que favorecen la proliferación de bacterias, virus y plagas que pueden generar enfermedades respiratorias, gastrointestinales o dermatológicas. Así mismo se genera un Impacto negativo en la imagen institucional dando una percepción de desorganización y descuido, afectando la experiencia de quienes interactúan con la entidad.

Por otra parte, la no contratación del servicio integral de aseo ocasiona ambientes laborales incómodos o insalubres que reducen la motivación y concentración del personal, puede redundar en ausentismo laboral por enfermedades relacionadas con la falta de higiene y desde el punto de vista normativo y legal se asume el riesgo de sanciones por parte de autoridades sanitarias y/o laborales, dado que no se contaría con las condiciones mínimas de salubridad exigidas por la legislación vigente.

Así las cosas se hace necesario la contratación del servicio de Aseo y Cafetería para las unidad de Tumaco a partir del 24 de noviembre del 2025 hasta el 31 de julio de 2026, comprometiendo recursos de la vigencia 2026, teniendo en cuenta que mediante oficio de radicado No. 1-2025-047355, de fecha 09 de julio de 2025, expedido por la Directora General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se aprobó cupo para comprometer apropiaciones de vigencias futuras para el Ministerio de Defensa Nacional -Dirección General Marítima (DIMAR), por lo cual la entidad cuenta con la autorización para comprometer recursos de la vigencia 2026.

Que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional"* determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). 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. (subrayado y negrilla fuera de texto).

Con la presente contratación, es de mencionar que la satisfacción de la necesidad que presenta la Entidad queda satisfecha en un 70% tomando como referencia la vigencia fiscal del año 2025 y 2026 y los recurso asignado y aprobados para comprometer vigencias futuras, sin embargo, en caso de que exista apropiación presupuestal futura, la Entidad podrá adicionar el contrato en aras de generar mayor nivel de satisfacción.

La contratación de los servicios mencionados se encuentra aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS COMO SE RELACIONAN EN EL PRESENTE EVENTO DE COTIZACION DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCENOGRAFICAS E HIDROGRAFICAS DEL PACIFICO, PERTENECIENTE A LA ZONA 13 DEL NOMBRADO ACUERDO.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Las actividades del servicio integral de aseo y cafetería se ejecutarán previa coordinación con el supervisor, en las unidades de la DIMAR ubicadas en las siguientes direcciones.

SEDE 1
CCCP (Centro De Investigaciones Oceanográficas E Hidrográficas Del Pacifico) Vía el morro barrio 20 de Julio Tumaco-Nariño

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: De conformidad con las condiciones señaladas en el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-077-01-2024-CCE-SNG-AMP-008-2025., el plazo será desde el 24 de noviembre del 2025 hasta el **31 de julio del 2026** o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra.

2.4 CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades mínimas a recibir se encuentran relacionadas en la solicitud de cotización del presente evento de cotización.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es una orden de compra bajo los parámetros del Acuerdo Marco del servicio integral de aseo y cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo a lo descrito en el evento de cotización del Acuerdo Marco de Precios CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

2.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
E Productos de uso final	47 Equipos y suministros de limpieza	13 Suministros de aseo y limpieza	17 Suministros para aseos	47131701 Dispensadores de toallas de papel
(F) Servicios	76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	11 Servicios de aseo y limpieza	15 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	76111501 Servicio de limpieza de edificios
(E) Productos de uso final	47 Equipos y suministros para limpieza	13 Suministros de aseo y limpieza	18 Soluciones de limpieza y desinfección	47131801 Limpiadores de pisos

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Según Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos o convenio Marco de Precios *"[…] son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios para*

1. *Producir economías de escala;*
2. *Incrementar el poder de negociación del Estado;*
3. *Y compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.*

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.

Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

Desde la expedición de la Ley 1150 de 2007 el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios. Sin embargo, para ejercer esta potestad era necesario que el Gobierno Nacional señalara la entidad encargada de su diseño, organización y celebración. El numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios. La función de suscribirlos la asignó a la Dirección General, y a la Subdirección de Negocios le fijó:

1. Identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda;
2. Y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de Precios."

Así las cosas, con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015, se reglamentó la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios y se determina su procedencia, así:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. […] las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo".

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: El análisis económico del sector lo desarrollo la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, que con el Decreto 1082 de 2015 estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de licitación pública. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente adelantó el proceso de Licitación Pública CCENEG-077-01-2024 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

4.1.1 ESTUDIO DE LA OFERTA

4.1.1.1 QUIENES VENDEN

En el mercado a nivel nacional se han identificado las siguientes personas naturales y/o jurídicas que ofrecen los bienes/servicios objeto del contrato, así:

PROVEEDORES INSCRITOS POR ZONA DE COBERTURA
ASECOLBAS LTDA
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA
CONSORCIO @ C&D
CONSORCIO @ R&J
CONSORCIO CAFÉ Y LIMPIEZA
CONSORCIO ELITE V
EMPRESA POWER SERVICES LTDA
GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S
OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL
UNIÓN TEMPORAL J SERVITEC
UNIÓN TEMPORAL PLUS 5G
UNIÓN TEMPORAL SERTOP 2
UNIÓN TEMPORAL SERVIR

UNIÓN TEMPORAL TERRASEO
ZZZ ZOE UT
UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025
UNIÓN TEMPORAL ZAFIRO 5G
GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S
1A CONSORCIO
INTERNEGOCIOS S.A.S
UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN
SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S
UNIÓN TEMPORAL MAX LIMPIEZA 2024
ASEOEMMANUEL SAS
N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY BIC
UNIÓN TEMPORAL SERVILIM AMP V

4.1.2 ESTUDIO DE MERCADO

Que en cumplimiento del acuerdo marco CCE-SNG-AMP-008-2025 - CCE-SNG-AMP-008-2025, para adelantar el evento o solicitud de cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, solicitando a los Proveedores habilitados en el Catálogo la presentación de su Cotización para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería que requiera la Entidad Compradora, se tomó como referencia el catálogo de precios de acuerdo con la zona 13, y se diligenció simulador para estructurar la compra, el cual proyectó el valor total de **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE, ($310.380.892,57),** Incluido IVA, AIU y demás erogaciones

4.2 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE, ($310.380.892,57),** Incluido IVA, AIU y demás erogaciones.

4.3 FORMA DE PAGO En concordancia con establecido respecto de las garantías en el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.

El Proveedor deberá 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 del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (vi) 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; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar 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, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la entidad Compradora para el pago:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al rechazo; el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 *"Por medio de* la *cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación"* se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3.

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

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 **60 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.

En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4.4 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

NO. CDP	FECHA	TIPO GASTO	CUENTA	SUBCUENTA	OBJETO	ORDINAL	SUBORDINAL	RECURSO	SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AFECTADO EN
22925	29/10/2025	A	02	02	02	008	005	16	SSF	Servicios de soporte	$ 47.840.000

No. Autorización Vigencias Futuras	Fecha Autorización Vigencias Futuras	RUBRO	VALOR
26825	09 de julio de 2025	A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. .	$ 266.873.600

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con los mandatos contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública, los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "*De la selección objetiva*" y el Acuerdo Marco de Precios para el servicio de aseo y cafetería No. CCE-SNG-AMP-008-2025, una vez

efectuado el procedimiento descrito en el Acuerdo Marco, se suscribirá la orden de compra con el proveedor que oferte el menor precio.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

El análisis de riesgos y forma de mitigarlos que puedan llegar a presentarse en el presente proceso fueron determinados por Colombia Compra Eficiente y se encuentran establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones, soporte de la Licitación Pública CCENEG-077-01-2024 para seleccionar los proveedores que culminó con la suscripción del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

7. GARANTÍAS:

7.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En concordancia con establecido respecto de las garantías en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, 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 así:

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración 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 doce (12) meses más. 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.

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.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

7.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

En concordancia con establecido respecto de las garantías en el Acuerdo Marco de Precios No.CCE-SNG-AMP-008-2025, 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:

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	5000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2500 SMMLV (i – 1)	2.500 SMMLV * (i)	5% del límite superior del rango
		Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV	

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 suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

Nota: La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015.

8. OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR: En desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete con las obligaciones señaladas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

8.2 OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS: En desarrollo del objeto contractual el CONTRATANTE se compromete con las obligaciones señaladas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

9. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato al señor:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
MA1	DIAZ ALVAREZ EDISSON YESID	ARAP	1.116.554.448	318 492 5145	ydiaz@dimar.mil.co

Atentamente,

Capitán de Fragata **IVAN RODRIGO PLATA MARTINEZ**
Director Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas

CPS **INGRID KATHERINE ALVAREZ**
Estructuradora Jurídica

ANEXO A

PLAN DE COMPRAS

UNIDAD	RUBRO PPTAL	DESCRIPCIÓN BIENES	VIGENCIA 2025	VIGENCIA 2026	VALOR TOTAL
INREDPA/ CCCP/CP02	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$47.840.000	$266.873.600	$314.713.600