

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD****1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**


De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.”*

*Es así que la Alcaldía Local tiene como misión “ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.”*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno está el promover que las diferentes administraciones locales tengan su autonomía para adelantar los diferentes procesos que se requieran, encabezados por el ordenador del gasto, para el presente estudio previo de la Alcaldía Local de Fontibón. No obstante, cabe resaltar que: el objetivo es fortalecer en términos de capacidad la Gestión; para generar respuestas oportunas, eficientes, eficaces y confiables ante toda la comunidad de la localidad de Fontibón; y en este sentido, se estableció dentro de las facultades de los Alcaldes Locales la competencia para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para garantizar el normal funcionamiento de la Alcaldía Local y, por supuesto, el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

De modo que, la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto: *“orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en su distinto niveles.”*

La contratación de los servicios de Aseo y Cafetería, se requieren con el fin de mantener toda la infraestructura física de los diferentes edificios de la Alcaldía Local o en los que se prestan servicios de atención a la ciudadanía, en condiciones óptimas de higiene y limpieza, para poder garantizar el desarrollo de las diferentes actividades de los contratista y funcionarios, como de la ciudadanía en

  
**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

general, la cual requiere de los servicios de la entidad local. Todo lo anterior se presenta con el objetivo de brindar un entorno adecuado y al mismo tiempo garantizar el cumplimiento de las labores de cada funcionario, propendiendo la conservación de las plantas físicas, evitando su posible deterioro por el uso diario y continuo, acatando todas las normas sanitarias y ambientales vigentes.

Desde una perspectiva más general y teniendo presente que el actual contrato está próximo a vencerse, se hace necesario e indispensable contar con la prestación el servicio de Aseo y Cafetería, para el buen desarrollo de las actividades de la Alcaldía Local de Fontibón y de cada una de las áreas que depende de ella, ubicadas en los diferentes edificios que están a cargo de la entidad, entre los que se debe destacar la sede de las Inspecciones de Policía, la Casa del Consumidor, Sede Principal, Vive Digital, Casa el Portal y la Bodega. Además, también es importante destacar que a la fecha se cuenta con un aproximado de 220 contratista y funcionarios, 9 ediles y la visita permanente de la población flotante que diariamente se acerca a la entidad para solicitar información, asistencia a reuniones, radicación de documentos, etcétera., con un número aproximado de 249 personas.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI,” como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro de sus objetivos garantizar el cumplimiento de los diferentes procesos adelantados desde la Alcaldía Local para cumplirle a la ciudadanía de la localidad novena (9) de Fontibón, por lo cual, es indispensable para buen funcionamiento de la entidad, es decir, del Fondo de Desarrollo Local, que de aquí en adelante, se conocerá como FDLF, contar con unas condiciones de trabajo optimas y con todas la medidas de bioseguridad que se fomente desde unas prácticas de cuidado e higiene acorde a la necesidad presentada en la entidad. Todo lo anterior, teniendo el cuento los diferentes protocolos de cuidado que se debe adelantar, de higiene, etcétera., a partir de los retos que se tuvieron que enfrentar durante la época de pandemia.

Siendo así que el FDLF toda vez se identifica la necesidad objeto de la presente contratación, procede a indicar que se respalda en el rubro de funcionamiento: O21202020080585330 con nombre, Servicios de Limpieza General por un valor de \$154.486.156 y el rubro O21202020060363391 con nombre, Servicios de catering para eventos por un valor de \$81.781.981 los cuales conforman y hacen realidad la materialización del Plan de Desarrollo Local de Fontibón.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) el servicio de Aseo y Cafería para el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón a través del acuerdo marco de precios.

Con base a lo anteriormente expuesto, se indica que el FDLF para su funcionamiento cuenta con varias sedes organizadas acorde a los diferentes procesos o áreas desde las cuales se deben atender las problemáticas de la comunidad fontibonense.

En ese orden de ideas, es menester indicar que los edificios que se deben cubrir con el personal contratado son: Sede Principal ubicado en la KR 99 No 19 – 43; Inspecciones de Policía ubicado en la Cll 18 No 99 – 02 y la Casa del consumidor, ubicado en la Cll 18 No 99 – 56 además de las brigadas de aseo que se adelanta en los edificios adicionales donde se realizan reuniones masivas o eventos de la alcaldía y, por supuesto, aquellos que son a través de un contrato de alquiler, por ejemplo, la Bodega ubicada en la Kra 107 A 16 I – 22, la Casa del Portal ubicada en la Cll 17 A No 118 - 25 y las demás sedes en las que debe prestar el Servicio de Aseo y Cafetería.

## 1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con todo, una vez identificada la necesidad en el presente estudio previo y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra lo siguiente: *“Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o las normas que las modifique, aclaren, adicione o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Las Entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama legislativa y judicial no están obligados a adquirir bienes servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”*.

Y que Colombia Compra Eficiente, a través de la Tienda Virtual diseñó y organizó el proceso de contratación, Acuerdo Marco de Precios, para la adquisición del servicio integral de Aseo y Cafetería IV por parte de las entidades compradoras según CCE-216-AMP-2023 del 7 de marzo 2023 hasta el 7 de marzo 2024; establece que: el objeto del acuerdo marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras<sup>1</sup>

De modo que, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, por tratarse de un servicio de características técnicas uniformes, se puede adelantar este proceso por la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía por Acuerdo Marco de Precios. Así mismo conforme a la recomendación elevada a través de la Directiva 001 de 2016 de la Secretaría de Gobierno, que denomina: *“En lo relativo al rubro de funcionamiento destinado a garantizar la continuidad del servicio de aseo y cafetería, combustible, materiales y suministros, seguros generales; se recomienda suscribir los contratos respectivos bajo la modalidad de acuerdos marco de*

<sup>1</sup> Tomado de Colombia Compra Eficiente

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

precios”.

Visto de esta forma es menester indicar que, la contratación del Servicio de Aseo y Cafetería IV, es un proceso de contratación importante para la adecuada prestación del servicio en las diferentes áreas de la entidad, en las que se debe destacar la importancia de mantener las instalaciones limpias, desinfectadas y agradables para el uso de los ciudadanos y, por supuesto, de los Contratistas y Funcionarios, que trabajan diariamente en cada una de las sedes con el fin de atender y solucionar los temas que afectan directa o indirectamente a los habitantes de la localidad novena.

Importa y por muchas razones adicionales, contar con un contrato de Servicio de Aseo y Cafetería, como lo es el presentado a través del Acuerdo Marco de Precios, en el anexo Regiones de Cobertura, para atender las zonas comunes que se tienen en la sede principal, la terraza para un aforo aproximado de 70 personas, parqueadero, zonas de cafetería, los baños distribuidos en tres de las cinco plantas de la Alcaldía Local, y las diferentes oficinas y puestos de trabajo. Además de las zonas comunes, baños, oficinas, salones de reuniones, cocinas entre otros, de las sedes de Inspecciones, Casa del Consumidor, Subsidio C y el Vive Digital. Que en su sumatoria en m<sup>2</sup> cuadrados supera los 2000 m<sup>2</sup>.

En función de lo anteriormente presentado, se presenta una proyección del funcionamiento y flujo de personas en las sedes en las cuales se identifica la necesidad que se va satisfacer con la contratación del servicio de Aseo y Cafetería IV a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-216-AMP-2023, de la Tienda Virtual del Estado Colombia – Colombia Compra Eficiente.

SEDE	UBICACIÓN	NÚMERO DE PLANTAS	NÚMERO APROXIMADO PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO APROXIMADO DE PERSONAS	NÚMERO DE VISITANTES APROXIMADO	BAÑOS	COCINAS	ZONAS COMUNES	SALONES	GUARDAS
PRINCIPAL	KR 99 No 19 43	5	152	150	130	9	2	4	3	5
INSPECCIONES	CL 18 No 99 02	2	50	42	30	3	1	1	0	2
CASA DEL CONSUMIDOR - SUBSIDIO C	CL 18 No 99 56	1	29	28	89	6	1	1	2	2
VIVE DIGITAL	CL 18 No 99 38	2				2			4	1

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE**  
**PRECIOS**  
**ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

<b>CASA PORTAL</b>	CL 17 A No 118 – 25	3	0	0	0	4	1	0	0	0
<b>BODEGA</b>	KRA 107 A No 16 I 22	2	4	3	0	2	0	0	0	1
	<b>TOTAL</b>	15	235	220	249	24	5	6	9	11

**2. OBJETO A CONTACTAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A ELABORAR.**

**2.1 OBJETO.**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CONFORME AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-216-AMP-2023. PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN: LAS INSPECCIONES DE POLICIA, LA CASA DEL CONSUMIDOR Y LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN”**.

**2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación y los demás que se establecen en el Acuerdo Marco de Precios CCE-216-AMP-2023.

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>
[F] Servicios	76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de residuos	76110000 Servicios de Aseo y Limpieza	76111500 Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
[E] Productos de uso Final	47000000 Equipos y Suministros para Limpieza	47120000 Equipo de Aseo	47121600 Máquinas y accesorios para piso
[E] Productos de uso Final	47000000 Equipos y Suministros para Limpieza	47130000 Suministros de Aseo y Limpieza	47131500 Trapos y paños de limpieza

			47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios 47131700 Suministro para aseos 47131800 Soluciones
--	--	--	--

### 2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con relación a las especificaciones técnicas, la presente contratación del Servicio de Aseo y Cafetería se acoge a lo establecido a través del Acuerdo Marco de Precios, CCE-216-AMP-2023.

De manera que, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, incluidas sus dependencias, como lo son: la Junta Administradora Local y sus diferentes sedes, como se relacionó en el numeral 1.1 ANTECEDENTES Y NECESIDAD, corresponde a un área mayor a los 2000 m<sup>2</sup> (metros cuadrados) como se puede revisar a través de simulador.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE			
Especificaciones del servicio - Sede 1			
Información básica			
Nombre de la Sede:	ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON		
Dirección:	KR 99 No 19 - 43	Teléfono:	
Departamento:	BOGOTÁ	Municipio:	BOGOTÁ
Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	
Nº de pisos:	5	Área total aproximada en m <sup>2</sup> :	2080,65
Nº de personas trabajando en las instalaciones:	211	Nº estimado de visitantes por día:	210

(Tomado del simulador para estructurar compra RFQ)

Por lo anterior, se requiere una mano de obra de SIETE (7) operarios de aseo y cafetería para el debido cumplimiento de sus labores en cada una de las sedes del Fondo de Desarrollo Local; teniendo en cuenta el número de zonas comunes, oficinas, funcionarios, contratista y visitantes que se reciben a diario en la Entidad.

Toda vez se identifica la necesidad, la importancia de tener las instalaciones de la entidad en óptimas condiciones durante la jornada de trabajo de lunes a viernes y por la realización de actividades acordes

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

al Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” es necesario la contratación del personal idóneo, dado al servicio y el buen trato de toda la población; por lo cual, acorde a lo presentado en la *minuta del Acuerdo Marco de Precios*, la jornada laboral que mejor se adapta al desarrollo de los compromisos de la entidad es la contenida en el numeral 3.2 Jornada Laboral del Personal, literal (a).

**3.2. Jornada laboral del personal:** La Entidad Compradora deberá solicitar e indicar en la Solicitud de Cotización uno de los siguientes horarios para cada operario:

- a. **Personal tiempo completo:** Un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 48 horas, jornada que serán reducidas conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Tomado de la minuta del Acuerdo Marco de Precios

De ahí que sea importante solicitar de forma mensual los insumos presentados en el **ANEXO 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA**

Actividades de servicio de cafetería	Maneja con una X	Frecuencia	Observaciones	
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	X	DIARIO	
	Difusión de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos	X	DIARIO	
	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	X	DIARIO	
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	X	OCASIONAL	
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,	X	DIARIO	
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	X	SEMANAL	
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías	X	DIARIO	

(Tomado del simulador para estructurar compra RFQ)

Actividades a desarrollar				
Tipo de servicio requerido en la sede:		Aseo y cafetería		
Actividades de servicio de aseo		Marque con una X	Frecuencia	Observaciones
Áreas Comunes	Limpeza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	X	DIARIO	
	Limpeza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	X	DIARIO	
	Limpeza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	X	SEMANAL	
	Limpeza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	X	SEMANAL	
	Limpeza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	X	SEMANAL	
	Limpeza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	X	SEMANAL	
	Limpeza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.			
	Limpeza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	X		
	Lavado de limpienes y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.			
	Limpeza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	X	DIARIO	
	Limpeza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, cacerolas, dispensadores, estufas, así como apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	X	DIARIO	
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio. Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para tal fin.	X	DIARIO	
	Limpeza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.			
	Limpeza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de especificaciones.	X	QUINCENAL	

(Tomado del simulador para estructurar compra RFQ)

	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	X	SEMANAL	
	Realización de brigadas de aseo.	X	OCASIONAL	
	Limpeza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	X	DIARIO	
Oficinas	Limpeza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y calcomanías.	X	SEMANAL	
	Limpeza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que requieran mantenimiento.	X	SEMANAL	
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	X	SEMANAL	
	Limpeza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despiece de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	X	SEMANAL	
Baños	Limpeza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.	X	DIARIO	
	Desatascos de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	X	OCASIONAL	
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	X	DIARIO	
Zonas exteriores	Limpeza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	X	QUINCENAL	
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.			
	Limpeza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.			

(Tomado del simulador para estructurar compra RFQ)



INSUMOS

3	Jabón para loza 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%.</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	4,00
5	Jabón en barra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composición de ácidos grasos de mínimo 50%.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	10,00
12	Jabón de dispensador para manos 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%.</li> <li>- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

15	Limpiador multiusos 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4,00
21	Detergente multiusos en polvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad</li> <li>- Con efecto limpiador de mínimo 9%.</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	6,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

22	Limpiador desinfectante para uso general 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
26	Pastilla desinfectante para sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.</li> </ul>	Unidad con peso mínimo de 45 g	10,00
27	Líquido para limpiar vidrios 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%</li> <li>- Disponible mínimo en dos (2) fragancias</li> <li>- 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</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

30	Blanqueador o hipoclorito 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con una concentración mínima del 5%</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
33	Alcohol industrial 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%</li> <li>- Desnaturalizado</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4,00
36	Creolina 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00
40	Champú para alfombras y tapizados 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%</li> <li>- Con agente espumante para la generación de espuma seca</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetados: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

44	Cera polimérica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polimérica autobrillante.</li> <li>- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.</li> <li>- Neutra (para pisos de todos los colores)</li> <li>- Contenido mínimo de sólidos del 10%</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3,00
48	Sellante para pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polimérico autobrillante.</li> <li>- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.</li> <li>- Contenido mínimo de sólidos del 20%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4,00
50	Removedor de cera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9%</li> <li>- pH entre 11 y 14</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5,00
55	Varsol ecológico 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.</li> <li>- Biodegradable mínimo en un 95%</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

60	Ambientador 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con alcohol etílico y solventes.</li> <li>- Con fragancia en una concentración del 1,5%               <ul style="list-style-type: none"> <li>- En múltiples fragancias</li> </ul> </li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
61	Ambientador 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con alcohol etílico y solventes.</li> <li>- Con fragancia en una concentración del 1,5%               <ul style="list-style-type: none"> <li>- En múltiples fragancias</li> <li>- libre de CFC</li> </ul> </li> <li>- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.</li> <li>- Elaborado en material reciclable</li> </ul>	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	6,00
64	Limpiones 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela de toalla fileteada</li> <li>- Color blanco sin estampado</li> <li>- Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.</li> </ul>	Unidad	12,00
66	Limpiones 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela fileteada</li> <li>- Color blanco sin estampado</li> <li>- Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	6,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

69	Bayetilla 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	8,00
70	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
72	Paño absorbente multiusos 1	- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho	Unidad	9,00
77	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	8,00
78	Esponjilla 4	- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Unidad	7,00
82	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	6,00
85	Escoba 4	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	2,00



89	Cepillos 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo plancha, con mango de plástico</li> <li>- Cuerpo elaborado en plástico</li> <li>- Cerdas duras en fibra plástica</li> <li>- Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.</li> </ul>	Unidad	2,00
93	Trapero 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado con hilaza de algodón natural</li> <li>- Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	7,00
94	Trapero 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado con hilaza de algodón natural</li> <li>- Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	2,00
100	Pads 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para remoción</li> <li>- Diámetro mínimo de 16 pulgadas</li> <li>- Café o negro</li> </ul>	Unidad	3,00
106	Bolsas plásticas 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color negro</li> <li>- Calibre de mínimo 1</li> <li>- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	10,00
107	Bolsas plásticas 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color verde</li> <li>- Calibre de mínimo 1</li> <li>- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	10,00
108	Bolsas plásticas 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color blanco</li> <li>- Calibre de mínimo 1</li> <li>- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	10,00



ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

113	Bolsas plásticas 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color verde</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	10,00
118	Bolsas plásticas 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color negro</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	25,00
119	Bolsas plásticas 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color verde</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	5,00
130	Guantes 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo doméstico</li> <li>- Elaborados en látex</li> <li>- Calibre mínimo de 18</li> <li>- Tallas 7 a 9 o S a XL</li> <li>- Color amarillo</li> </ul>	Par	5,00
131	Guantes 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo doméstico</li> <li>- Elaborados en látex</li> <li>- Calibre mínimo de 18</li> <li>- Tallas 7 a 9 o S a XL</li> <li>- Color negro</li> </ul>	Par	12,00
133	Guantes 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo doméstico</li> <li>- Elaborados en látex</li> <li>- Calibre mínimo de 25</li> <li>- Tallas 7 a 9 o S a XL</li> <li>- Color rojo</li> </ul>	Par	12,00
139	Tapabocas 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en tela no tejida</li> <li>- Desechable</li> <li>- Con tiras elásticas</li> </ul>	Caja de mínimo 50 unidades	4,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

141	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	10,00
143	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	75,00
151	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 blanco	Unidad	80,00
154	Pañuelos	- Doble hoja - Color blanco	Caja de mínimo 50 unidades	2,00
155	Vasos biodegradables 1	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	90,00
156	Vasos biodegradables 2	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	120,00
159	Mezclador 1	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	10,00
160	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja " - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	3,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

161	Filtro para greca 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en tela</li> <li>- Para greca</li> <li>- Capacidad de media libra</li> <li>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje</li> </ul>	Unidad	8,00
162	Filtro para greca 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en tela</li> <li>- Para greca</li> <li>- Capacidad de una 1 libra</li> <li>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.</li> </ul>	Unidad	4,00
168	Termo para café 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Capacidad mínima de 1 litro</li> </ul>	Unidad	3,00
169	Termo para café 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portátil.</li> <li>- Bomba manual para dispensar la bebida.</li> <li>- Acero inoxidable y plástico.</li> <li>- Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual.</li> <li>- Capacidad mínima de 3 litros</li> </ul>	Unidad	5,00
170	Café 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% café tostado y molido.</li> <li>- Tostión media.</li> <li>- Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6)</li> <li>- Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.</li> <li>- Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.</li> </ul>	Libra	80,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

175	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	40,00
180	Panela	- Panela instantánea 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 g	30,00
187	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	50,00
198	Brillador 2	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Unidad	2,00
200	Repuestos brillador 2	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	2,00
201	Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	2,00
205	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	3,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

207	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	2,00
245	Haraganes 2	-Para limpiar vidrios -Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm	Unidad	1,00
247	Haraganes 4	-Para escurrir pisos -Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm	Unidad	1,00
249	Balde	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	1,00

Fuente: Colombia Compra Eficiente – Anexo 3 Especificaciones técnicas de los bienes de aseo y cafetería

EQUIPOS Y MAQUINARIA

#	BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL
283	Carro exprimidor de traperos 2	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	4,00
285	Carros para limpieza	- Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 50 cm de ancho por 95 cm de alto - Mínimo dos bandejas de servicio - Con mínimo una bolsa de limpieza - Con plataforma para balde escurridor - Con cuatro ruedas antirayones - Ruedas delanteras con ángulo de giro de 360 grados	Unidad	1,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

287	Carro de bebidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Mínimo dos estantes para distribución de bebidas</li> <li>- Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto</li> </ul>	Unidad	3
348	Señales peatonales de prevención y atención 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Tipo tijera, plegable</li> <li>- Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.</li> <li>- Impresión en las dos caras con las palabras "Cuidado".</li> <li>- Color amarillo</li> <li>- Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461</li> </ul>	Unidad	4,00
362	Dispensador de agua con botellón	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispensador de agua fría y caliente</li> <li>- Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono</li> </ul>	Unidad	1,00
365	Greca para tintos 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eléctrica de 110 v</li> <li>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento</li> <li>- Resistencias elaboradas en cobre</li> <li>- Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura</li> <li>- Mínimo 2 servicios</li> <li>- Con su respectivo filtro y aro</li> <li>- Con capacidad para 60 tintos</li> </ul>	Unidad	2,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

367	Greca para tintos 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eléctrica de 110 v</li> <li>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento</li> <li>- Resistencias elaboradas en cobre</li> <li>- Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura</li> <li>- Mínimo dos servicios</li> <li>- Con su respectivo filtro y aro</li> <li>- Con capacidad para 120 tintos</li> </ul>	Unidad	2,00
370	Horno microondas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potencia mínima de 900 w</li> <li>- Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 25 cm de alto por 35 cm de profundidad.</li> <li>- Con bandera giratoria de cristal templado</li> <li>- Con programas automáticos</li> </ul>	Unidad	4,00
380	Aspiradora 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo</li> <li>- Motor con potencia 1200 w y 1400 w</li> <li>- Capacidad entre 15 y 20 litros</li> <li>- Cable de potencia con longitud mínima de 5m</li> <li>- Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados</li> </ul>	Unidad	1,00
384	Lavabrilladora de pisos 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De uso industrial</li> <li>- Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.</li> <li>- Con manijas dobles</li> <li>- Con interruptor de apagado de seguridad</li> <li>- Diámetro mínimo de 16"</li> <li>- Cable de potencia con longitud mínima de 8m</li> <li>- Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro</li> </ul>	Unidad	2,00

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

394	Hidrolavadora Industrial	- 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 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1,00
-----	--------------------------	---	--------	------

## 2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Cabe considerar que, el contrato que surja del presente proceso de selección corresponde y que las partes, seguidamente, suscriban, corresponde a una ORDEN DE COMPRA (O.C) del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

En ese orden de ideas, la orden de compra se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) para satisfacer la necesidad que se detalló anteriormente, corresponde a la modalidad, ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

Acuerdo Marco de Precios	X
Bienes de grandes superficies	
Otros instrumentos de agregación de demanda	

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.



ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de 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<sup>2</sup>, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) Producir economías de escala
- (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado
- (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

De acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al Acuerdo Marco de Precios, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección. Además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente Acuerdo Marco de Precios para “LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CONFORME AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-216-AMP-2023. PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN: LAS INSPECCIONES DE POLICIA, LA CASA DEL CONSUMIDOR Y LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN, Proceso CCE-216-AMP-2023, vigente desde el 7 de marzo 2023 hasta el 7 de marzo 2024, con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad garantizando la participación de pluralidad de oferentes, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios que para esta contratación permitieron determinar el valor estimado del contrato.

<sup>2</sup> Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública ([funcionpublica.gov.co](http://funcionpublica.gov.co))

**4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.**

El presupuesto oficial se estima en la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$236.268.137) de la vigencia fiscal 2023, con cargo al proyecto Servicios de Limpieza General o rubro de funcionamiento O21202020080585330 y el rubro por el servicio de catering con número O21202020060363391, Servicios de catering para eventos.

El presupuesto oficial estimado de la presente contratación se obtuvo a partir de la simulación de costos del Acuerdo Marco de Precios de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, el cual se genera mediante una plataforma que permite realizar la simulación del costo de los Servicios de Limpieza, Alquiler de maquinaria y adquisición de insumos requeridos incluyendo los gravámenes adicionales tales como impuestos distritales.

**4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES**

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, requiere la celebración de la Orden de Compra por Acuerdo Marco de Precios CCE-216-AMP-2023.

Por lo anterior, el respectivo análisis del sector corresponde a los establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-216-AMP-2023.

**5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.**

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación adelantada por Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-216-AMP-2023.

**6. ANÁLISIS DE SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DE GARANTÍAS**

De conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-216-AMP-2023 la garantía de la orden de compra producto del presente proceso será la establecida en la cláusula 16 “Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras” establecida en la minuta del citado acuerdo.

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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y SEIS (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% 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 TRES (3) años más.

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.

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

Finalmente, la garantía deberá ser remitida al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN en un término no superior a tres (3) días hábiles a la colocación de la Orden de Compra, para la correspondiente revisión y posterior aprobación.

**7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-216-AMP-2023, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

**8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO****8.1 PLAZO**

El plazo del contrato es NUEVE (9) MESES o a monto agotable.

Tenga en cuenta que el contrato puede iniciar su ejecución una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

**8.2 VALOR**

El valor del contrato será el resultado del evento realizado a través de la Tienda Virtual (Colombia compra Eficiente), el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso e incluye todos los gravámenes adicionales.

**8.3 FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará así:

Atendiendo las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente en el acuerdo marco de precios Acuerdo Marco de Precios CCE-216-AMP-2023 cláusula 11 Facturación y pago, para la región 11, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista. (Cuando aplique)
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
7. EL contratista debe presentar la factura con valores enteros, no se aceptan decimales ya que esto afecta la programación presupuesta adelantada por el FDLF.

Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota:** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al párrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Párrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)".

#### 8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA son las establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-216-AMP-2023, documentos anexos y minuta contractual.

## **8.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL**

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-216-AMP-2023.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

## **9.6 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el/la ALCALDE LOCAL, o por quién éste designe como su apoyo a la supervisión.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

## **9.7 LIQUIDACIÓN**

Atendiendo las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente en el acuerdo marco de precios Acuerdo Marco de Precios CCE-216-AMP-2023 cláusula 32, la liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la

Página 30 de 31

ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE  
PRECIOS  
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN


orden de compra o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.


En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.


Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.




~~DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROLDAN~~  
~~ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN (E)~~

**Elaboró:** Luis Alfredo Duarte Pérez – Contratista Funcionamiento CPS 104 - 2023 

**Revisó:** Diego Andrés Oviedo Sánchez – Profesional Apoyo al Despacho CPS 080 - 2023 

Sandra Paola Romero Jiménez – Contratista Funcionamiento CPS 071-2023 

Johana Andrea Rocha Beltrán - Profesional de contratación CPS 063 - 2023 

**Aprobó:** Junny Cristina Laserna Bula – Profesional de contratación CPS 044-2023 