

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y con lo reglamentado en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la adquisición bienes y servicios de características técnicas uniformes, SUBSECCIÓN 2 SELECCIÓN ABREVIADA, SECCIÓN 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN, CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, TITULO I CONTRATACIÓN ESTATAL** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. INVERSIÓN

1.1 FECHA:	NA
1.2 SUBDIRECCION:	NA
1.3 PROGRAMA:	NA
1.3.1 PROYECTO:	NA
1.3.2 CÓDIGO PROYECTO:	NA
1.3.3 COMPONENTE:	NA
1.3.4 ACTIVIDAD:	NA
1.3.5 PRODUCTO DEL PROYECTO:	NA
1.4 CÓDIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO:	NA

DENOMINACIÓN	FUENTE RECURSO	VALOR
NA	NA	NA
TOTAL		NA

1.5 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	NA
1.6 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:	NA

B. FUNCIONAMIENTO

1.7 FECHA:	Febrero 2024
1.8 SUBDIRECCION:	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
1.9 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	3229 - 2 - 1.2.02.01.002 ✓ 3229 - 2 - 1.2.02.01.003 ✓ 3229 - 2 - 1.2.02.02.006 ✓ 3229 - 2 - 1.2.02.02.008 ✓

1.9.1 OBJETO DE GASTO:		
GASTOS PERSONAL	GASTOS GENERALES	TRANSFERENCIAS
	x	

1.9.1.1 CÓDIGO IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:			
RUBRO	FUENTE RECURSOS	CONCEPTO	VALOR
3229- 2.1.2.02.01.002 ✓	2001 - Evaluación de licencias y trámites ambientales	Productos Alimenticios, bebidas y tabacos; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	✓ \$ 3.936.501,00
3229-2.1.2.02.01.003 ✓	2101 PREDIAL (SOBRETASA + PORCENTAJE) ✓	Otros bienes transportables, (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) ✓	✓ \$ 8.231.884,00
3229 - 2.1.2.02.02.006 ✓	2001 - Evaluación de licencias y trámites ambientales ✓	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas; servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua ✓	\$ 3.011.059,00
3229 - 2.1.2.02.02.008 ✓	2001 - Evaluación de licencias y trámites ambientales ✓	Servicios prestados a las empresa y servicios de producción ✓	\$ 28.980.672,00

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

TOTAL	\$ 44.160.116,00
Código CPC: Ver anexo GCC-FOR-035DESAGREGADO CODIGOS CPC	

10 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR

Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones físicas de la Unidad Ambiental de Caqueza, Cundinamarca.

II. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA RELACIONADA CON EL PROYECTO:

N/A

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL:

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía durante los últimos años ha presentado una mayor demanda de servicios ambientales, situación que ha llevado a que la entidad haya dispuesto recursos que permitan su fortalecimiento institucional y capacidad de respuesta en sus funciones, lo que implica un crecimiento Técnico, organizacional, financiero y humano.

Siendo así, CORPORINOQUIA se ha puesto importantes retos y metas para hacer más eficiente en su cumplimiento misional, para lo cual se ha hecho necesario incrementar su personal y reorganizar sus espacios para poder ubicar puestos de trabajo en la actual planta física, generándose limitación de espacio entre el personal de la corporación pues se estima que durante los últimos años solo en la sede principal realizan actividades cerca de 280 personas, por lo que es obligación de la entidad, brindarles unas condiciones mínimas de higiene y bienestar para que durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones de la Corporación estos puedan lograr un mejor desempeño en sus funciones o actividades contratadas.

Adicionalmente, es de señalar que la Corporación por ser una entidad cuyos servicios ambientales son prestados a cuarenta y cinco municipios de los Departamentos de Casanare, Arauca, Vichada y Cundinamarca lo cual conlleva a que en las diferentes sedes, subsedes y unidades ambientales de CORPORINOQUIA se genere un constante y voluminoso flujo de público, circunstancia que sumado al alto volumen de personal de la entidad, ocasionan que se genere suciedad diaria al interior de las instalaciones de la entidad, situación que debe ser atendida oportunamente, pues de no efectuarse se afecta el bienestar del personal interno o externo generando posibles enfermedades y además de esto se impacta en la imagen institucional al ver condiciones de suciedad.

En tal sentido, Corporinoquia, así como las demás entidades del estado, incluidos los entes de control, demandan para su correcto funcionamiento servicios de aseo y cafetería, los cuales son inmersos a su enfoque misional y se convierten en una necesidad que de no atenderse obstruye la funcionalidad de la entidad, ya que impacta en el bienestar del personal que labora en la Entidad.

2.3 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA para el cumplimiento de su misión cuenta con cuatro (4) sedes localizadas así: Sede Principal en Yopal, Dirección Territorial en Arauca (Arauca), Dirección Territorial en Vichada (La Primavera) y Unidad Ambiental de Caqueza (Cundinamarca), dando una cobertura a cuarenta y cinco (45) municipios que hacen parte de su jurisdicción.

En tal sentido, Corporinoquia, así como las demás entidades del estado, incluidos los entes de control, demandan para su correcto funcionamiento servicios de aseo y cafetería, los cuales son inmersos a su enfoque

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

misional y se convierten en una necesidad que de no atenderse obstruye la funcionalidad de la entidad, ya que impacta en el bienestar del personal que labora en la Entidad.

De tal manera, la entidad tiene la necesidad de conservar las sedes brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, lo que implica realizar actividades de aseo en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes donde funcionan las diferentes dependencias de la Corporación, con el personal suficiente e idóneo para estas labores. Adicional a lo anterior, la experiencia surgida por la pandemia COVID19 deja en la Entidad la necesidad de reforzar las medidas de limpieza y desinfección que robustezca los protocolos de bioseguridad para minimizar los contagios de esta enfermedad u otras que se generen a futuro, como medida de prevención. Así mismo, y teniendo en cuenta el desarrollo de actividades de bienestar, se les brinda a los funcionarios, colaboradores y ciudadanos visitantes agua, café y bebidas aromáticas calientes.

Para realizar las actividades de limpieza la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con cargos de "auxiliares de servicios generales", circunstancia que conlleva a que se contrate con personas jurídicas debidamente creadas, con experiencia, idoneidad, de acuerdo a su objeto social, que permitan a la Corporación adquirir este tipo de servicio de manera eficiente para la **Unidad Ambiental de Caqueza, Cundinamarca**, con el fin de continuar satisfaciendo la necesidad a los funcionarios que laboran al interior de las diferentes dependencias, así como a los usuarios que a diario visitan las diferentes instalaciones.

La Corporación en consideración a que existe un constante flujo de personal de la entidad en este lugar, considera conveniente disponer de elementos y productos básicos y necesarios para que disponga dicho personal del servicio de cafetería, garantizándoles condiciones adecuadas de bienestar al personal que debe intervenir en estas instalaciones. Al respecto, los servicios generales, relacionados con mantenimiento, aseo y cafetería requeridos por la Corporación, deben ser integrales, es decir no solo deben prever el personal que efectuará el servicio, también se necesita el suministro de los elementos necesarios para efectuar esta labor; por lo tanto, el servicio de aseo y cafetería incluye los insumos de aseo y limpieza por el mismo plazo, garantizando calidad, eficiencia e integralidad de este, toda vez, que no sería coherente contratar el servicio de aseo y cafetería, sin tener en cuenta los diferentes insumos que se requiere para su óptima prestación. Así pues, la Corporación teniendo como base la experiencia adquirida con la ejecución de este tipo de contratos, considera necesario, conveniente y oportuno que, desde la presente necesidad se incluyan además del personal los insumos requeridos para los servicios a contratarse, debiendo la supervisión realizar el seguimiento y control, así como los requerimientos de esos insumos en las cantidades que se demande según la necesidad del servicio.

De acuerdo con el presupuesto aprobado, en cada vigencia la Corporación contrata con un tercero que preste este servicio integral de mantenimiento, aseo y cafetería. Esta vigencia no es la excepción y se presenta la necesidad de adelantar un proceso contractual que permita seleccionar un proveedor de servicios de aseo y cafetería de manera integral, a fin de evitarse traumatismo por la ausencia de este servicio, pues la entidad por su amplia jurisdicción es objeto de un alto número de visitantes en cada una de las oficinas de su sede principal, subsedes y unidad ambiental, lo que conlleva a que se presente una constante suciedad en las instalaciones.

Por lo expuesto, para CORPORINOQUIA es necesario, conveniente y oportuno que se garanticen los servicios de aseo y cafetería, por lo que, en consideración a la limitada disponibilidad de personal es conveniente acudir a contratar estos servicios con una persona natural o jurídica, con idoneidad, experiencia y capacidad

8

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

organizacional, a fin de que estos sean efectivos y redunden en un efectivo cumplimiento del cometido misional de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía- CORPORINOQUIA.

Ahora bien, debido necesidad del servicio, la Corporación prevé adelantar el presente proceso a través de la tienda virtual del estado colombiano TVEC, según lo exige el decreto 310 de 2021:

ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

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

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

PARÁGRAFO 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.

2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:

a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011.....)

La Corporación suscribió la ORDEN DE COMPRA No No 130122 TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, CUYO OBJETO "PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y FUMIGACION PARA LA SEDE PRINCIPAL Y DEMÁS SUBSEDES DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA A TRAVES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO." con fecha de inicio del 18 de abril de 2024 y fecha de terminación el 03 de abril de 2025. En razón a lo anterior, es indispensable para la corporación garantizar de forma ininterrumpida el servicio objeto del

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

presente estudio previo, en cumplimiento del desarrollo de sus funciones misionales y administrativas y de esta forma evitar traumatismos por falta de servicio de aseo y cafetería integral en la sede principal de la entidad.

Dada la necesidad de continuar contando con un servicio integral mediante el cual se solucione la necesidad planteada a partir de la ejecución de actividades por parte de un proveedor idóneo, tendiente a mantener las instalaciones donde funcione Corporinoquia en óptimas condiciones de aseo y que además provea los elementos de aseo como también los de cafetería para uso del personal que labora en la Entidad, garantizando mejores condiciones de bienestar laboral y salubridad.

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, adelantó las verificaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano encontrando que para la fecha se tiene vigente el siguiente acuerdo: **Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería * Consulta de Catalogo de precios del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022, De Marzo 7 2023 hasta Marzo 7, 2025.** Por tanto, la adquisición del servicio requerido se realizará bajo el amparo del mencionado acuerdo marco.

La actividad que se pretende contratar mediante el presente proceso se encuentra debidamente registrado en el Plan anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DEL

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA

3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar está enfocado a la adquisición de un servicio integral mediante el cual se solucione la necesidad planteada a partir de la ejecución de actividades por parte de un proveedor tendientes mantener las instalaciones donde funcione Corporinoquia en óptimas condiciones de aseo y que además provea el personal idóneo así como los elementos de aseo como también los de cafetería para uso del personal que labora en la Entidad, garantizando mejores condiciones de bienestar laboral y salubridad. El servicio integral de aseo y cafetería, es el conjunto de actividades realizadas por una persona natural o jurídica dedicada a prestar servicios de aseo, cafetería para atender las necesidades institucionales de limpieza, desinfección y fumigación de las instalaciones y mantenimiento locativo básico y e ofrecer bebidas calientes y frías a los funcionarios, contratistas y visitantes, con personal propio capacitado para tales actividades y encargándose de los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades.

3.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Por tratarse la presente adquisición de una operación secundaria, bajo el amparo del **Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023**, las actividades que deberá desarrollar el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual son las establecidas en el acuerdo, en especial las contenidas en la cláusula 7 y que apliquen a las perfiles y demás aspectos determinados por Corporinoquia en este estudio previo y en la solicitud de cotización y posterior orden de compra:

- Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.
- Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.
- Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
- Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Aseo y Cafeteria con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.

- Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
- Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
- Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.
- Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.
- Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.
- Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
- Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.
- Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.
- Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.
- Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
- Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
- Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
- Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.
- Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
- Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.
- Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
- Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.
- Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

- Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.
- Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.
- Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
- Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.
- Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.
- Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
- Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio; el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:
 - Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
 - Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)
 - Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.
- Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:
 - Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
 - Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
 - Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
 - Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
 - Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
 - Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.
- Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.
- Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.
- Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.
- Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

- Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
- El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.
- El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
- Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
- Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
- Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.
- Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.
- Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
- Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
- Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.
- Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.
- Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
- Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
- Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
- Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

- El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
- Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.
- Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
- Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
- Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.
- El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
- Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
- Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
- Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
- Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.

Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

- Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.
- El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
- Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
- Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.
- Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

- Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.
- Participar en todos los eventos de cotización en las regiones en la que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta.

DOCUMENTOS E INFORMES A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA.

- Presentación de Factura o su documento equivalente.
- Informe de actividades.
- Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76	11	15	00	Servicios de limpieza de edificios
47	12	18	00	Equipo de limpieza
47	13	17	00	Suministros para aseos
47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
90	10	17	00	Servicios de cafetería
LOS BIENES O INSUMOS REQUERIDOS SE CLASIFICAN DE LA SIGUIENTE MANERA:				
50	20	17	06	Café
47	12	17	01	Bolsa para basura
53	13	16	08	Jabón
12	16	19	02	Surfactantes Detergentes
14	11	17	04	Papel Higiénico
47	13	18	07	Blanqueador
47	13	18	05	Limpia pisos
50	20	23	01	Agua
47	13	18	01	Limpiadores de piso
46	18	15	04	Guantes de protección
42	13	22	03	Guantes de examen o para procedimientos no quirúrgicos
12	18	16	02	Aceites naturales
53	13	16	27	Limpiador de manos
47	13	18	27	Limpiadores o removedores de manchas
47	13	18	05	Limpiadores de propósito general
47	13	18	29	Limpiadores de baños
47	13	16	02	Almohadilla para restregar
47	13	18	07	Blanqueadores
27	11	20	03	Rastrillos
47	13	18	21	Compuestos desengrasantes
47	13	18	03	Desinfectantes para uso doméstico
47	13	18	30	Limpiadores de muebles
42	13	16	06	Mascaras quirúrgicas o de aislamientos para personal médico (Tapabocas)
47	13	18	02	Terminados o ceras para piso
47	13	15	01	Trapos (Bayetilla)
47	13	16	04	Escobas

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

12	18	16	02	Aceites naturales
47	13	18	27	Limpiadores o removedores de manchas
52	15	15	04	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico
43	17	18	24	Limpiadores de vidrio
47	13	16	18	Traperos húmedos

3.5 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La operación secundaria corresponde a las actividades que debe adelantar la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar los bienes o servicios amparadas en un Instrumento de Agregación de Demanda.

El presente proceso de compra pública, se adelanta bajo el amparo del acuerdo marco para la prestación de servicios integral de aseo y cafetería IV CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022, actualizado el 07 de octubre hasta marzo 7, 2025, por tanto, las condiciones técnicas del servicio corresponden a las determinadas por Colombia Compra Eficiente a través del acuerdo.

Ahora bien, de conformidad con la necesidad, la corporación determina la cantidad, el tipo de perfil del personal y tipo de insumos necesarios para la correcta prestación del servicio, los cuales se relacionan en este estudio previo solicitud de cotización y posterior orden de compra. En tal sentido, las siguientes las condiciones técnicas aplicables al presente proceso será las que apliquen de conformidad con el acuerdo. De manera el alcance técnico es el siguiente:

I.SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA

ANEXO 2- PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

Perfiles requeridos por la entidad:

Servicio	REGIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PERSONAL REQUERIDO
Operario de aseo y cafetería con compromiso Social – Unidad Ambiental Caqueza.	11	MES	6

- Para todos los perfiles, se deberá contar con el Examen de Ingreso como mínimo, y los perfiles que incluyan exámenes adicionales como, por ejemplo, uñas o frotis de garganta, son todos (incluidos los mínimos) por cuenta del proveedor.
- Toda aquella información que contenga datos relativos a la salud en virtud de la Ley 1561 de 2012, será objeto de aplicación de lo estipulado en la mencionada norma. Si el operario no autoriza de forma explícita al Tratamiento, el operario deberá emitir una certificación firmada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor (en caso de los proponentes plurales, puede ser expedida por cualquier integrante) en la que indique que se encuentra en un estado de salud óptimo para realizar las tareas del presente anexo, de acuerdo con el perfil acreditado.
- Con el ánimo de dar cumplimiento a los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, para la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, víctimas del conflicto armado personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional y, la experiencia para cada uno de los perfiles que a continuación se describe no será tomada en cuenta, solamente deberán acreditar:

Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

- Las entidades compradoras deberán tener en cuenta las disposiciones de la Resolución 4272 de 2021 y aquellas que la modifiquen, reemplacen o la deroguen.
- En caso de requerir un perfil con trabajo en alturas, la entidad comparadora deberá garantizar el número de personas y roles conforme a la Resolución 4272 de 2021 en la orden de compra.
- El perfil está constituido por:

- Operario de aseo y cafetería con compromiso social

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Los cuales cumplen las mismas funciones y deben acreditar la misma formación de estudios y experiencia, sin embargo, el Operario de aseo y cafetería con compromiso social, debe recibir un salario que corresponda al 1.2 SMMLV del año vigente, de conformidad con lo descrito en el Pliego de Condiciones.

- En las órdenes de compra, las entidades compradoras deberán seleccionar el perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" o el perfil "Operario de aseo y cafetería", es decir en una misma orden de compra no es posible contemplar los dos perfiles.

Funciones a desarrollar según perfil:

✓ Operario de aseo y cafetería y Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Perfil 1

Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el literal A del Anexo 2 del Pliego de Condiciones del acuerdo marco
Formación requerida y acreditaciones	- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. En los casos en los que no exista la institución, será válida documento emitido por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. - Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. - Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. - Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad Compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad Compradora.

ANEXO 1 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA

De conformidad con los perfiles definidos por la esta entidad, las siguientes son las actividades para desarrollar por cada uno de los perfiles seleccionados.

1. Actividades de servicio de aseo

Actividades	Resultado requerido
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.	
Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCION SELECCION ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Áreas Comunes	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelería para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio. Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelería para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.

8

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo, en el horario laboral acordado en la orden de compra.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.
	demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.
		Esta actividad debe realizarse dentro de los horarios plasmados en la orden de compra y los insumos deberán ser suministrados por la Entidad Compradora.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCION SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta. Esta actividad se realiza de forma manual con el elemento adquirido por la entidad compradora para ello
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por
Buenas prácticas de aseo	Compradora indicados para la recolección y posterior reciclaje.	La Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, de limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.
2. Actividades de servicio de cafetería		
Actividades		Resultado requerido

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de Corporinoquia	Bebidas preparadas según las especificaciones de Corporinoquia.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por Corporinoquia. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por Corporinoquia. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por Corporinoquia y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de Corporinoquia	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de Corporinoquia.
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, gresas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.

3. Niveles de respuesta y de servicio

Actividades	Resultado requerido
Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería	Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.
	Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el contratista debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de Corporinoquia.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de Corporinoquia en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.
	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de Corporinoquia en menos de 24 horas si el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los repuestos e insumos necesarios para realizar el trabajo.
	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de doce (12) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo, para los municipios contenidos en las regiones de la 12 a la 18.
	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de Corporinoquia en menos de 24 horas desde el momento en el que el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los insumos adicionales requeridos para realizar el trabajo.
	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de Corporinoquia en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas.
	Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Resposta a las solicitudes de servicio de jardinería básico	Resposta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico de Corporinoquia en menos de ocho (8) horas si el jardinero no requiere insumos o maquinaria adicional para realizar el trabajo.
	Resposta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico a Corporinoquia en menos de 24 horas desde el momento en el que el jardinero cuenta con los insumos y maquinaria adicional requeridos para realizar el trabajo.
	Resposta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico de Corporinoquia en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas.
	Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	Teniendo en cuenta que la fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede: (i) Corresponder hasta a un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes; (ii) Corresponder hasta a un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS hábiles si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio (iii) Corresponder hasta a un plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas (En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio.) (a) Si la orden de compra cuenta con menos de tres sedes, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta ocho (8) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	(b) Si la orden de compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual. (c) Si la orden de compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta doce (12) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual. Si la Entidad Compradora requiere variar su necesidad de consumo mensual, debe avisar al Proveedor el cambio 15 días calendario antes de la siguiente fecha de entrega mensual establecida en la Solicitud de Cotización (En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de entrega de los bienes podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio.) Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes. En el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo diferente deben estipularlo en el Acta de Inicio del que trata la minuta del Acuerdo Marco. El Proveedor no debe realizar la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería a través de varias empresas fabricantes o distribuidoras de productos de aseo y cafetería. Reemplazo en el menor tiempo posible de los Bienes de Aseo y Cafetería que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Este tiempo no debe exceder tres (3) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 1 a la 11 y cinco (5) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 12 a la 18 desde el momento en el que el Proveedor conoce la necesidad del cambio. En el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo diferente deben estipularlo en el Documento de Inicio de que trata Cláusula 6(j) y 7(c) de la minuta del Acuerdo Marco. Cuando la Entidad Compradora requiera consultar las especificaciones técnicas de los ítems del Anexo 4 del pliego de condiciones, así como las NSO de cada uno de los Bienes de Aseo y Cafetería, puede consultarlos en el minisito del Acuerdo Marco.
	Reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3 las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el Anexo 3.
	Reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad Compradora para las Regiones de Cobertura de la 1 a la 11, y de (2) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 12 a la 18.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Requisitos de comunicación y gestión	Comunicación a la Entidad Compradora sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del supervisor del contrato de la Entidad Compradora.
	Identificación de manera continua durante la vigencia de la Orden de Compra de estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Entrega al supervisor del contrato de la Entidad Compradora, si esta lo requiere para efectos de la supervisión del servicio, de un informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por la Entidad Compradora relacionados con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del mes corrido.

4. Dotación del personal

Actividades	Resultado requerido
Seguridad industrial	Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) coordinador de tiempo completo; (v) jardinero; (vi) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas; (vii) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas; (viii) jardinero capacitado para trabajo en alturas; (ix) coordinador de trabajo en alturas; y (x) Servicios Especiales, cuenta con y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.
	Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) coordinador de tiempo completo; (v) jardinero; (vi) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas; (vii) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas; (viii) jardinero capacitado para trabajo en alturas; (ix) coordinador de trabajo en alturas; y (x) Servicios Especiales conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.
Dotación	El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal: - Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo. - Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad - Operario auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad - Coordinador de tiempo parcial: uniforme y zapatos - Coordinador de tiempo completo: uniforme y zapatos - Coordinador de trabajo en alturas: uniforme y zapatos. - Jardinero: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad.
	En los municipios identificados con clima frío: Blusa manga larga (artículo 2.2.1.4.1 del capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015) la cual debe ser en tela antifuído
	El Proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen. Igualmente el Proveedor debe tener en cuenta que el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. El Proveedor debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones al año a los operarios.
	Si la Entidad Compradora tiene requerimientos especiales con relación a uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, inclusión del logo de la Entidad Compradora, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente, lo debe registrar en la Solicitud de Cotización para que de ser el caso, el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

El Proveedor debe atender requerimientos especiales de la Entidad Compradora, si los tiene, en relación con uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, inclusión del logo de la Entidad Compradora, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente. En la cotización el Proveedor podrá determinar un recargo adicional por cuenta de este factor.

II. ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA

✓ UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	Jabón para loza 3 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - 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. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	1,00
2	Jabón en barra (Compra)	- Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	3,00
3	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5,00
4	Limpiador multiusos 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto,	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

5	Detergente multiusos en polvo (Compra)	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. - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	5,00
6	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 g	2,00
7	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente 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.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	1,00
8	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase 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.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5,00
9	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - 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.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	1,00

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

10	Varsol ecológico 2 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2,00
11	Bayetilla 1 (Compra)	- 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	5,00
12	Esponjilla 1 (Compra)	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	5,00
13	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	5,00
14	- Escoba 3 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 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 - Extensión mínima de 140 cm	Unidad	3,00
15	Mango metálico escoba 1 (Compra)	- Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	3,00
16	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca - Extensión mínima de 140 cm	Unidad	3,00
17	Mango metálico trapero (Compra)	- Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	3,00
18	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1,00
19	Bolsas plásticas 21 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4,00
20	Bolsas plásticas 22 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4,00
21	Bolsas plásticas 23 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4,00
22	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18	Par	3,00

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

23	Tapabocas 2 (Compra)	- Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo - Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	1,00
24	Papel higiénico 1 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	25,00
25	Toallas para manos 6 (Compra)	- 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	50,00
26	Vasos biodegradables 1 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	10,00
27	Vasos biodegradables 3 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades	10,00
28	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - 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.	Libra	10,00
29	Azúcar 1 (Compra)	- 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	5,00
30	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	2,00
31	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	15,00
32	Rastrillo 2 (Compra)	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1,00
33	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1,00
34	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	1,00

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

35	Mangueras 2 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 30 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1,00
36	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplaceables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad	1,00
37	Estufa 1 (Arrendamiento)	- De dos puestos - Lámina esmaltada - Eléctrica - Con perilla para graduar mínimo 3 niveles de calor - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP.	Unidad	1,00
38	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1,00

NOTA 1: Todos los productos de aseo deben ser biodegradables y amigables con el medio ambiente.

NOTA 2: Los elementos referidos anteriormente no estarán sujetos a cantidades, de acuerdo con la necesidad real de la entidad se realizarán los pedidos de forma periódica y su valor será descontado del presupuesto contratado.

- ✓ El contratista para efectos de suscribir el acta de inicio del respectivo contrato deberá relacionar la dotación entregada al personal con el que prestará el servicio, dotación que deberá estar acorde con la actividad que realizará cada uno de ellos, en todo caso el supervisor del contrato podrá exigir al contratista mejorar dicha dotación, cambiarla o incluir otros elementos que estime necesarios para que se garantice la protección y mitigación de riesgos del personal en la ejecución del contrato.
- ✓ El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato que su personal ofertado para el desarrollo del objeto contractual mantenga vigente los cursos exigidos en los requisitos de perfil del presente proceso. (curso manipulación de alimentos, curso trabajo en alturas y demás).
- ✓ El contratista en el evento en que la supervisión le solicite por escrito mejoras, cambios y nuevos elementos de seguridad o protección personal para el personal ofertado por este para la ejecución del contrato, el contratista deberá en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios haber acatado las solicitudes de la supervisión.
- ✓ El contratista aportará oficio donde se compromete a mantener indemne de cualquier erogación a la corporación de los siniestros causado a terceros por dolo o culpa de su personal a cargo y que en tal evento el contratista asumirá su responsabilidad y que para el caso se contará con póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- ✓ La Corporación se reserva el derecho de incrementar o disminuir las cantidades contratadas en términos generales, es decir en el evento en que surjan situaciones que conlleven a no requerir uno de los servicios contratados, se podrá solicitar la suspensión de dicho servicio hasta tanto la supervisión considere necesarios a fin de no incurrir en gastos inoficiosos y en el caso contrario la supervisión en el evento que estime necesario incrementar personal por una mayor necesidad de la prevista podrá solicitar la inclusión de más personal, con cargo a los recursos contratados, con los valores y condiciones pactadas en el contrato inicial.

III. INFORMACION PARA ESTRUCTURAR LA SOLICITUD DE COTIZACION

REGION 11 - SEDE UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

2. Personal		Detalle Sede	
Campo Informativo	Descripción	Cáqueza	
Dotación clima frío	¿La entidad requiere Dotación para clima frío de acuerdo con lo descrito en el Anexo 2?	Si	
Compra a pequeños productores agropecuarios locales	En caso de adquirir café social, ¿requiere que esta adquisición se realice a pequeños productores locales y productores locales agropecuarios?	No	
Gestión de residuos peligrosos	En caso de que la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos ¿requiere que el proveedor realice la disposición final de los residuos peligrosos generados en virtud de la prestación del Servicio?	No	
Horas extras	¿La entidad requiere horas extras?	No	
Dotación especial	Observacion es: Dotación de invierno (overol de 2 piezas y botas de caucho), al inicio el contrato.	¿La entidad requiere dotación especial? SI	
Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario
	Tiempo completo		Observaciones
Operario de aseo y cafetería con compromiso social	1	6	6am a 11 am 1pm a 4pm la jornada de los sábados de 6am a 2 pm jornada continua
Otras observaciones sobre la dotación del personal	Lo establecido por la ley (entregar al inicio del contrato)		
3. Bienes de Aseo y Cafetería			
¿Requiere Bienes de Aseo y Cafetería?		Sí	
Rango mensual de tiempo para la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería (mínimo 3 y máximo 5 días)	Iniciando el día	N° de días hábiles	De cada mes entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
	1,00	3,00	
4. Servicios Especiales			
Jardinería	No		
5. Visita técnica			
Determine el tiempo en el cual la Entidad Compradora recibirá a los Proveedores que quieran realizar la visita técnica			

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Fecha 1 (dd/mm/aaaa)	1/03/2024	*Debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la generación de la solicitud de cotización, dos (2) días disponibles para la realización de la visita.	
Fecha 2 (dd/mm/aaaa)	3/03/2024		
Hora	Entre las 8:30 y las 9:00	a m.	* Debe establecerse un rango de tiempo de mínimo tres (3) horas
Gravámenes adicionales*			
Gravámenes adicionales (estampillas)			
No	Descripción	Porcentaje	
1	NO		

Tipo de instalación:			Edificio administrativo
N° de pisos:			2
Área total aproximada en m2:			382
N° de personas trabajando en las instalaciones:			15
N° estimado de visitantes por día:			30

Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores			
Auditorios			
Baños	3	22	
Oficinas (N° de cubículos)	8	230	
Parqueadero/sótano	1	50	
Salones comunes			
Terrazas			
Zonas comunes			
Zonas de cafetería	1	10	
Zonas verdes	1	50	
Otro:	3	20	Escaleras

Tipo de servicio requerido en la sede:		Aseo, cafetería y mantenimiento	
--	--	---------------------------------	--

Actividades de servicio de aseo		Marque con una X	Frecuencia
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	X	Diaria
	Limpieza aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	X	Diaria
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	X	Mensual
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	X	Diaria

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	X	Mensual
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	X	Mensual
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	X	Mensual
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores		
	Lavado de limpiadores y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.	X	Mensual
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	X	Diaria
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	X	Diaria
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	X	reuniones y eventos
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio. Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	X	Diaria
	Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.	X	mensual
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones.	X	Mensual
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora	X	Semanal
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	X	Mensual
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	X	Mensual
	Realización de brigadas de aseo.	X	Mensual
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	X	Diaria
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	X	Diaria
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	X	Diaria

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	X	Mensual
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	x	Mensual
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	X	Diaria
	Desatascos de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	X	Diaria
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	X	Diaria
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	X	Diaria
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	X	Diaria
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	X	Diaria
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	X	semanal
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	X	Diaria

Actividades de servicio de cafetería		Marque con una X	Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora.	X	Diaria
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora.	X	diaria
	Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	X	diaria
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	X	diaria
Limpieza y cuidado	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	X	reuniones y eventos
	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	X	diaria
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	X	diaria

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCION SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.

X Mensual

A.- Obligaciones inherentes al respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública.

El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones, las cuales deberá presentar como un formato anexo a la propuesta, en donde certifique a gravedad de juramento que respetará los siguientes cometidos:

1. El futuro contratista respetará los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación
2. Respetará los derechos humanos, se abstiene de infringirlos y afrontará las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
3. Cumplirá todas las leyes aplicables y respetará los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo)
4. Se abstendrá de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.
5. Evitará que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan
6. Evaluará y tratará los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
7. Procurará incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.
8. Contará con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto.
9. Asumirá las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que el proveedor pueda provocar o pueda contribuir a provocar en la ejecución de las actividades y el objeto contractual.
10. Alertará a los entes de control, en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las violaciones de derechos humanos que ocurran con ocasión a los procesos de compra pública.
11. Para la generación de cada pago mediante acta parcial, el contratista deberá allegar certificado firmado por cada uno de las personas incluidas en la propuesta, donde expresen que no se les han vulnerado sus derechos humanos.

Los proveedores deberán expresar en documento separado o dentro de la propuesta su compromiso claro y expreso de respetar los derechos humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato Estatal.

Adicionalmente, en caso de resultar adjudicatario, el contratista debe realizar las siguientes acciones durante la ejecución del contrato:

1. Tomar las medidas para reducir las consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hacer seguimiento a la eficacia de las mismas con base en indicadores cualitativos, indicadores cuantitativos y los comentarios de fuentes internas y externas, el supervisor o interventor del contrato, así como de las partes afectadas.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

2. Establecer políticas y procesos para hacer seguimiento al cumplimiento efectivo de los derechos humanos. Esto implica comunicar, ofrecer transparencia y rendir cuentas a las personas o grupos que puedan verse afectados y a otros interesados como los entes de control, interventores y supervisores y la entidad contratante.
3. Cuando las actividades a ejecutar, el objeto contractual o el contexto implique graves riesgos sobre los derechos humanos, deberán informar oficialmente de las medidas que toman al respecto.
4. Determinar cuándo han provocado o contribuido a provocar consecuencias negativas para los derechos humanos en la ejecución del contrato y repararlas o contribuir a su reparación por medios legítimos

B.- Especificaciones Técnicas que debe cumplir el proveedor del bien o el servicio

Entre otros aspectos que se deberán tener en cuenta por parte del proveedor son los siguientes criterios:

1. Revisar las especificaciones de compra y los contratos para determinar si contienen normas o requerimientos medioambientales.
2. Preguntar a los proveedores acerca de las alternativas ecológicas reales.
3. Solicitar que los vendedores proporcionen suministro en embalajes reutilizables o que puedan ser devueltos al proveedor.
4. Comprar lotes de tamaño adecuado para minimizar residuos.
5. Comprar productos reutilizables.
6. Buscar que el producto sea fácilmente recargable (tóner, pilas, etc.).
7. Que el producto tenga una vida útil larga.
8. Que sea fácilmente reparable.
9. Que el producto sea reciclable.
10. Que las piezas estén marcadas claramente para su identificación y reciclado.
11. Dar prioridad a proveedores que cuenten y promuevan políticas ambientales y de seguridad en su empresa tanto en procesos manufactureros como en los empleados. Estas políticas deben estar enmarcadas hacia la protección de los recursos naturales y el medio ambiente y los trabajadores; a través de control de calidad, cumplimiento de normas ambientales vigentes, desarrollo de programas de autogestión y el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional.
12. Reemplazar insumos que no permitan la aplicación de la reducción, recuperación, reúso y/o reciclaje.

C.- Obligaciones inherentes a compras públicas sostenibles con el medio ambiente, entorno social.

Teniendo en cuenta que las compras sostenibles según el Ministerio del Medio Ambiente son un Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente."

En la actualidad el marco de acción para promover y garantizar los recursos naturales a las futuras generaciones, depende en gran medida de la apropiación e implementación de los conceptos de producción y consumo sostenible, dos fuerzas que se complementan y que bajo su desarrollo conjunto prometen la satisfacción de las necesidades y la calidad de vida, a la vez que se minimiza el uso de los recursos naturales y se previenen los impactos ambientales y sociales negativos.

BENEFICIOS: Las Compras Públicas Sostenibles (CPS) son un instrumento que contribuye al desarrollo sostenible de un país, si se utiliza de manera complementaria a los instrumentos regulatorios (ej. leyes que prohíben el uso de ciertas sustancias peligrosas o que limitan la carga contaminante de las industrias), los instrumentos económicos (ej. reducción de ciertos impuestos por el uso de tecnologías limpias) y los instrumentos de comunicación (ej. Campañas de sensibilización o sistemas voluntarios de etiquetado social o ambiental).

Algunos de los beneficios que estas pueden generar, si se implementan de manera integrada con otras estrategias de gestión ambiental y social ya existentes:

1. Son una herramienta complementaria para la consecución de los objetivos ambientales y sociales establecidos por una entidad a nivel interno.
2. Reducción de costos y la mejora en la eficiencia de los recursos que maneja una entidad.
3. Utilizadas para promover mejoras sociales como: garantizar adecuadas condiciones laborales, asegurar el acceso a discapacitados en los edificios públicos y proveer nuevas oportunidades de trabajo para los grupos marginales.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

4. Contribuyen a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. El desarrollo de bienes y servicios sustentables permite mejorar los estándares de calidad y obtener mejores resultados para las autoridades y ciudadanos.
5. Las entidades públicas lideran con el ejemplo, permitiéndole contar con un mayor apoyo de la sociedad, mejorando su imagen pública y legitimando su accionar.
6. Fortalece las capacidades de los proveedores para hacer frente a estas nuevas exigencias en toda la cadena de suministro, llegar a nuevos mercados, incluyendo los internacionales.
7. Beneficios ambientales como la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, contaminación del aire, reducción en la generación de residuos, reducción en el uso de agua, energía y materias primas, entre otros.

Al realizar el estudio de ciclo de vida se establece que la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada no genera impactos de contaminación.

El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones

- a. Aplicar la política de utilización de papel reciclado al interior de sus organizaciones.
- b. Mantener respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores.
- c. Garantizar actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
- d. Garantizar que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
- e. Garantizar que se imparta formación ambiental.
- f. Garantizar al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.
- g. Contar con vehículos que no generen afectaciones al medio ambiente, para ello deberá tener vigente en toda la ejecución del contrato la revisión técnico mecánica.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA APLICACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES/PELIGROS Y RIESGOS OCUPACIONALES

✓ Código de Conducta de Proveedores

CORPORINOQUIA respeta, apoya y promueve los derechos humanos según lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y en los Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, también se compromete a cumplir con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos, por lo cual su interés es operar de acuerdo con los principios de buen gobierno y espera que los proveedores, contratistas y otros abastecedores (Proveedores) obren de acuerdo a las prácticas responsables sociales, ambientales, de cumplimiento, calidad y ética en la contratación pública.

Todos los proveedores, y sus sub-proveedores, deben cumplir un código de ética en toda su organización y cadenas de suministro y se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos mundialmente en todas nuestras operaciones globales. La ejecución del contrato incluirá un compromiso para evaluar los problemas relacionados con los derechos humanos, realizar capacitaciones relevantes sobre dichos derechos e integrar los resultados de diligencia debida en las políticas y sistemas internos. En sus actuaciones deben desarrollar su propio enfoque hacia el respeto de los derechos humanos.

Principios clave de cumplimiento.

1. Normas de trabajo, salud y seguridad

Las condiciones de trabajo adecuadas que protegen la salud y brindan seguridad a los empleados, deben ser una prioridad principal para los proveedores, por lo tanto, deberán:

- a) Asegurar condiciones de trabajo adecuadas: seguras y saludables;
- b) Tomar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones;
- c) Asegurar el acceso a las salidas de incendios y el equipo de seguridad esencial;
- d) Asegurar el acceso a la atención médica de emergencia;
- e) Asegurar el acceso a instalaciones sanitarias limpias y al agua potable;
- f) Proporcionar equipo de protección personal apropiado y efectivo; y
- g) Proporcionar capacitación suficiente de los empleados y de la administración en el manejo y eliminación de productos químicos y otros materiales peligrosos.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO; EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Los proveedores deben garantizar la seguridad como meta aspiracional para prevenir todas las lesiones, enfermedades ocupacionales e incidentes de seguridad. Los proveedores deben promover activamente la salud y la seguridad de todas las personas que se encuentran en las instalaciones de su propiedad con políticas y programas prácticos que ayuden a los individuos a salvaguardarse a sí mismos, a sus compañeros. Los compromisos con las prácticas seguras se extienden a través de nuestra cadena de valor: de proveedores a usuarios finales. Esperamos que los proveedores proporcionen productos y servicios que sean seguros y fiables.

2. Compensación y horas de trabajo

Los contratistas desde la presentación de la oferta se comprometen a garantizar que la compensación y las horas de trabajo por la tarea realizada de sus empleados cumplan con las leyes, reglamentaciones y prácticas laborales aplicables, así como con los estándares laborales internacionales. En este sentido, nuestros Proveedores deberán:

- Asegurar que el trabajo realizado se base en una relación laboral reconocida y establecida en conformidad a las leyes, regulaciones y prácticas aplicables; así como con los estándares laborales internacionales;
- Compensar a los empleados mediante el pago de salarios, pago de horas extras, beneficios y permisos pagados que, como mínimo, cumplan con los requisitos establecidos en las leyes aplicables, reglamentos y convenios colectivos;
- Cumplir con todas las leyes, regulaciones y estándares obligatorios de la industria correspondientes a las horas de trabajo;
- Asegurar que las horas extras sean voluntarias e infrecuentes; y
- Asegurar de que nadie trabaje más de los días previstos en la ley laboral sin que al menos tengan días libres.

3. Libertad de asociación y negociación colectiva

Los proveedores otorgarán a sus empleados el derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva. Además, se espera que los proveedores:

- No interfieran con los derechos de los empleados para formar sindicatos y afiliarse a ellos, u otras asociaciones de su elección;
- No desalienten la membresía de los sindicatos;
- Garanticen que los representantes de los empleados no estén sujetos a discriminación y se les dé acceso a los empleados en el lugar de trabajo; y
- Reconozcan a los representantes electos de los empleados.

4. Trabajo forzado y obligatorio

La Corporación no acepta el uso del trabajo forzado u obligatorio según se describe en el principio cuatro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Por consiguiente, nuestros Proveedores siempre deberán:

- Asegurarse de que todo el trabajo se realice de forma voluntaria y no bajo la amenaza de ninguna sanción;
- Abstenerse de utilizar el trabajo forzoso u obligatorio en todas sus formas, incluido el trabajo en prisión cuando no esté de acuerdo con el Convenio 29 de la OIT;
- Abstenerse de requerir que los empleados hagan depósitos o garantías financieras y abstenerse de retener documentos de identidad (tales como pasaportes, documentos de identidad, etc.);
- Abstenerse de utilizar cualquier forma de trabajo en condiciones de servidumbre y no permitir o alentar a los empleados a contraer deudas a través de tarifas de reclutamiento, multas u otros medios;
- Respetar el derecho de los empleados a terminar su empleo a un precio razonable; y
- Respetar el derecho de los empleados a abandonar el lugar de trabajo después de su turno.

5. Trabajo infantil

El trabajo infantil se define como el trabajo que es perjudicial para la salud del niño o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social o que interfiere con la educación del niño. Nuestros proveedores deberán:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

- a) No reclutar ni hacer uso del trabajo infantil ni explotar a los niños de ninguna manera; y
- b) Cumplir con todas las regulaciones de edad mínima aplicables para el empleo.

6. No discriminación y acoso

La discriminación, el acoso y el abuso no son aceptables, por lo cual, la entidad se compromete a tratar a los empleados con respeto y dignidad y a no discriminar en las prácticas de contratación y empleo. Del mismo modo, espera que los Proveedores traten a todos los empleados con respeto y dignidad. Los proveedores deben apoyar y obedezcan las leyes que prohíben la discriminación en todos los lugares donde trabajan.

Proveedores deberán:

- a) No participar ni tolerar ninguna discriminación o acoso, incluido el acoso sexual;
- b) Respetar la igualdad de oportunidades en términos de reclutamiento, compensación, acceso a capacitación, promoción, terminación o retiro; y
- c) No participar, apoyar ni tolerar la discriminación sobre la base de criterios tales como género, edad, religión, estado civil, raza, casta, origen social, enfermedades, discapacidad, embarazo, origen étnico y nacional, afiliación política u orientación sexual.

7. Cumplimiento de la ley anticorrupción y política Anti-Soborno

La buena ética comercial y el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables constituyen el núcleo de la práctica comercial en consecuencia, los Proveedores deben cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las leyes y regulaciones de competencia, privacidad de datos, ley anticorrupción y antisoborno. Los Proveedores nunca deben involucrarse en operaciones con la entidad ni poseer conflictos de interés no divulgados.

Si un proveedor tiene una relación personal (parientes, socios y amigos) que pueda dar lugar a un conflicto de intereses por parte de CORPORINOQUIA, entonces el proveedor debe notificar el posible conflicto de intereses y abstenerse de participar en operaciones hasta que dicho conflicto de intereses haya sido evaluado y aprobado.

Los proveedores no deben participar en actividades que creen, o parezcan crear, conflictos entre los intereses de los proveedores y los intereses de CORPORINOQUIA. Los empleados de CORPORINOQUIA no aceptarán obsequios, favores ni invitaciones que puedan tener un valor mayor del que podamos retribuir o que los obliguen o parezca obligarlos a actuar en forma contraria a la ley, o las prácticas éticas comerciales.

Los proveedores no deben intentar influir en los funcionarios u otros proveedores de bienes y servicios, de manera directa o indirecta, pagando sobornos, o por cualquier otro medio que no sea ético, o que manche la reputación de honestidad e integridad de los funcionarios, por lo cual, se debe evitar incluso la apariencia de dicha conducta.

Los Proveedores solo procesarán datos personales en nombre de CORPORINOQUIA con instrucciones específicas de la misma. Todos los Proveedores están obligados a informar inquietudes serias y sensibles que puedan tener un impacto adverso en las operaciones y en el rendimiento del negocio y que, debido a la naturaleza de la inquietud, no pueden ser informados a través de líneas de informes normales.

8. Diversidad E Inclusión

Los proveedores deben valorar la diversidad de talentos, habilidades, capacidades, culturas y experiencias únicas que permitan obtener resultados comerciales y personales superiores.

9. Competencia Justa

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Esperamos que los proveedores respeten las leyes antimonopolistas y de competencia donde realizan negocios. En las relaciones con proveedores, La entidad evita acuerdos que restrinjan la competencia en las compras públicas.

La entidad alienta a sus proveedores que fabrican componentes, piezas o productos que contienen minerales de conflictos a obtener dichos minerales de fuentes libres de conflictos. Esperamos que nuestros proveedores adopten, implementen y comuniquen a sus subproveedores sus posturas y políticas sobre los minerales de conflictos y, cuando sea posible, les soliciten a sus propios proveedores que adopten e implementen posturas y políticas similares.

10. Leyes de Comercio Internacional

Esperamos que los proveedores cumplan con las leyes aplicables de comercio internacional, lo que incluye las normas de control de las importaciones y exportaciones, y con el cumplimiento de las sanciones y las leyes que mitigan el negarse a comprar, vender, o practicar alguna otra forma de relación comercial. Los proveedores tienen la responsabilidad de asegurarse de cumplir con las leyes y los reglamentos de comercio en cualquier país donde realicen negocios.

11. Clima y medio ambiente

En términos de cambio climático, la entidad se compromete a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero relacionadas con nuestras operaciones. Además, se compromete: Reducir el impacto ambiental y climático mediante la promoción de procesos y productos sostenibles, incluida la conciencia de energía y sostenibilidad; Conservar los recursos naturales mediante una administración cuidadosa de nuestras propias operaciones; e Incrementar la eficiencia energética y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).

Como norma mínima, los Proveedores siempre deberán garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas medioambientales aplicables.

El contratista deberá establecer un compromiso para asegurar el cumplimiento de todas las normas de protección medioambientales locales e internacionales aplicables, incluyendo la gestión final, transporte y almacenamiento de residuos, sustancias tóxicas y desechos peligrosos que se presenten para la ejecución del objeto a contratar.

El compromiso debe señalar que en la ejecución fomentará el uso ecoeficiente de los recursos, materias primas y la reducción del impacto ambiental, fomentar el uso del material reciclado frente al no reciclado, y la eliminación de sustancias que pueden ser nocivas para el medio ambiente.

Las exigencias medioambientales en las fases de la producción son:

- En la utilización de materias primas, de la energía utilizada en la fabricación del producto, embalaje y procesos de fabricación
- Priorizar la selección de materias primas de fuentes sostenibles
- Utilizar sellos o certificaciones que aseguren una procedencia de la materia prima con el menor impacto (por ejemplo, FSC para la madera)
- Utilizar materiales reciclados y reciclables
- Implantar medidas de reducción de consumo de agua en los procesos
- Medir, monitorizar y reducir las emisiones a la atmósfera
- Reducir los vertimientos
- Reducir el consumo de energía en los procesos de fabricación
- Reducir, reutilizar y reciclar los residuos que resultan de los procesos de fabricación
- Utilizar materiales de embalaje que sean separables, reciclables y reciclados
- Utilizar envases y embalajes sostenibles, con aplicación de técnicas de eco diseño de los mismos
- Certificar los procesos de fabricación con estándares internacionales como ISO 14001 y EMAS

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

- m) Tener en cuenta el impacto sobre la biodiversidad
- n) Transporte del producto
- o) Asegurar que se reduce la distancia media de viaje para reducir las emisiones de CO2. Fomentar las compras de proximidad
- p) Fomento de vías de transporte alternativas al transporte por carretera
- q) Optimizar la carga y rutas de transporte de los productos
- r) La sustitución progresiva de la flota por vehículos más eco eficientes y sostenibles

12. Etiquetado del producto

Los productos deben fomentar un uso razonable y reducir el consumo energético asociado
En el etiquetado, el contratista debe indicar los componentes de los productos y sus impactos sobre la seguridad y salud

13. Fin de la vida útil del producto

Poner a disposición del cliente/comprador orientación acerca del desecho del producto
Bolsas de revalorización y reutilización de productos

14. Innovación

Esperamos que los proveedores aprovechen la tecnología y el conocimiento de los clientes para mejorar el desempeño del producto, promover la manufactura para extender la vida del producto y hacer los lugares de trabajo más productivos, más seguros y más eficientes.

Se espera que los proveedores se concentren en la mejora de la calidad y la eficiencia de sus operaciones y, al mismo tiempo, la reducción del impacto medioambiental, que apoyen la gestión medioambiental mediante la utilización de procesos comerciales que permitan la prevención de generación de residuos, mejoren la calidad y promuevan el uso eficiente de recursos en sus instalaciones. Se reitera que los proveedores deben cumplir con las leyes y regulaciones de protección del medio ambiente.

15. Gestión de la Conservación del Agua

CORPORINOQUIA reconoce que la escasez de los recursos hídricos es un problema que atraviesa las culturas, geografías e industrias con consecuencias significativas a nivel económico, social y ambiental, por lo tanto, se espera que los proveedores implementen políticas y procedimientos para garantizar que las descargas de agua se minimicen o eliminen, y para reducir el consumo de agua en regiones donde el agua es escasa.

16. Reducción de Emisiones

CORPORINOQUIA reconoce que la energía es un requisito clave para el progreso y desarrollo sostenibles en todo el mundo y es la base del desarrollo económico y social. Los gases de efecto invernadero pueden afectar los patrones climáticos. Se espera que nuestros proveedores implementen políticas y procedimientos para reducir las emisiones de gas de efecto invernadero, trabajen para minimizar o eliminar las emisiones al aire, mejoren la eficiencia energética y aumenten el uso de cogeneración y fuentes de energía alternativas o renovables.

17. Reducción de Residuos

Los proveedores se esforzarán por minimizar los residuos como una buena gestión ambiental y una importante estrategia para competir en los mercados actuales. Se espera que los proveedores desarrollen políticas y procedimientos para reducir los materiales derivados, minimizar o eliminar los residuos peligrosos, aumentar el reciclado de flujos de residuos, garantizar que se empleen métodos adecuados de eliminación y reciclado, y mejorar la eficiencia general de los productos, los procesos, los servicios y las soluciones.

18. Requisitos de calidad

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Los proveedores cumplirán todos los requisitos de calidad generalmente reconocidos o acordados mediante contrato para proporcionar bienes y servicios que se ajusten sistemáticamente a las necesidades a satisfacer, que funcionen y sean seguros para su uso previsto.

19. Permisos, licencias y registros necesarios

Los proveedores cumplirán todas las normas aplicables en materia de calidad, salud, seguridad y medio ambiente. Deberán obtener y mantener actualizados todos los permisos, licencias y registros necesarios. Los proveedores deberán cumplir los requisitos operativos y de información.

La entidad como contratante se reserva el derecho de terminar sus relaciones con cualquier Proveedor (o subcontratistas o sub-proveedores) que no cumplan con las obligaciones materiales aquí expuestas.

3.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no es necesario contar con autorizaciones, permiso o licencias especiales.

IV. VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

4.1 ESTUDIO DE MERCADO:

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015**, señala que: "los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación".

Dentro de los elementos que debe contener los estudios previos además de los indicados para cada modalidad de selección, se encuentra:

(...)

4. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo** Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (negrilla fuera de texto)

(...)

El servicio integral de aseo y cafetería está dividido cuatro componentes básicos:

1. Personal

2. Los insumos de aseo y cafetería

3. AIU:

- ❖ ADMINISTRACIÓN: Costos indirectos necesarios para el desarrollo del objeto contractual tales como, Gastos administrativos impuestos, pólizas, financieros y papelería.
- ❖ IMPREVISTOS: Posibles riesgos que afecten la ejecución del contrato- incapacidades, licencias y permisos remunerados.
- ❖ UTILIDAD: Ganancia del contratista por la ejecución del contrato.

4. IVA

Ahora bien, como ya se dijo en la sección correspondiente, la presente compra se adelanta bajo el amparo del Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023. Por lo tanto, respecto en cuanto al personal, la Corporación determino conforme el acuerdo marco los siguientes perfiles:

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

- Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Perfil 1
- Operario de mantenimiento – Perfil 2
- Operario Auxiliar – Perfil 3

Nota:

- Respecto del PERFIL 1, El Operario de aseo y cafetería con compromiso social, debe recibir un salario que corresponda al 1.2 SMMLV del año vigente, de conformidad con lo descrito en el Pliego de Condiciones y según lo establecido por el acuerdo marco. En el ANEXO 2 PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN Versión: 1 del 02 de agosto de 2022

Para determinar los costos de los insumos la entidad utilizo el mecanismo de consulta del catálogo de precios del Servicio Integral de Aseo y Cafetería que dispone el Catálogo de precios del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023 # Proceso: CCENEG-063-01-2022 De Marzo 7 2023 hasta Marzo 7, 2025.

Hechas las anteriores precisiones se estima la que la necesidad presupuestal para el presente proceso será la que arroje el simulador lo que corresponde al análisis en región 11 de cobertura lo que permitirá el mayor ahorro por cada bien de aseo y cafetería requerido, así:

Región de Cobertura 11

Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería con compromiso social.	Operario de aseo y cafetería con compromiso social	1	Mes	9	\$ 2.877.636,00	\$ 2.877.636,00	\$ 25.898.724,00
2	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 3 (Compra)	Jabón para loza 3 (Compra)	1	Und	9	\$ 6.437,00	\$ 6.437,00	\$ 57.933,00
3	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón en barra (Compra)	Jabón en barra (Compra)	3	Und	9	\$ 3.317,00	\$ 9.951,00	\$ 89.559,00
4	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	5	Und	9	\$ 7.119,00	\$ 35.595,00	\$ 320.355,00
5	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Limpiador multiusos 1 (Compra)	2	Und	9	\$ 6.174,00	\$ 12.348,00	\$ 111.132,00
6	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Detergente multiusos en polvo (Compra)	5	Und	9	\$ 5.015,00	\$ 25.075,00	\$ 225.675,00
7	Bienes de Aseo y Cafetería	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	2	Und	9	\$ 3.528,00	\$ 7.056,00	\$ 63.504,00
8	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	1	Und	9	\$ 3.087,00	\$ 3.087,00	\$ 27.783,00

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN			VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

9	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	5	Und	9	\$ 5.822,00	\$ 29.110,00	\$ 261.990,00
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)	1	Und	9	\$ 1.996,00	\$ 1.996,00	\$ 17.964,00
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)	2	Und	9	\$ 17.119,00	\$ 34.238,00	\$ 308.142,00
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)	5	Und	9	\$ 1.625,00	\$ 8.125,00	\$ 73.125,00
13	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 1 (Compra)	Esponjilla 1 (Compra)	5	Und	9	\$ 683,00	\$ 3.415,00	\$ 30.735,00
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)	5	Und	9	\$ 286,00	\$ 1.430,00	\$ 12.870,00
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 3 (Compra)	Escoba 3 (Compra)	3	Und	9	\$ 4.063,00	\$ 12.189,00	\$ 109.701,00
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	Mango metálico escoba 1 (Compra)	3	Und	9	\$ 4.903,00	\$ 14.709,00	\$ 132.381,00
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)	3	Und	9	\$ 6.242,00	\$ 18.726,00	\$ 168.534,00
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	Mango metálico trapero (Compra)	3	Und	9	\$ 3.805,00	\$ 11.415,00	\$ 102.735,00
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	1	Und	9	\$ 4.162,00	\$ 4.162,00	\$ 37.458,00
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Bolsas plásticas 21 (Compra)	4	Und	9	\$ 4.853,00	\$ 19.412,00	\$ 174.708,00
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Bolsas plásticas 22 (Compra)	4	Und	9	\$ 3.705,00	\$ 14.820,00	\$ 133.380,00

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN			VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

22	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	Bolsas plásticas 23 (Compra)	4	Und	9	\$ 3.705,00	\$ 14.820,00	\$ 133.380,00
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 1 (Compra)	Guantes 1 (Compra)	3	Und	9	\$ 3.453,00	\$ 10.359,00	\$ 93.231,00
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Tapabocas 2 (Compra)	Tapabocas 2 (Compra)	1	Und	9	\$ 13.664,00	\$ 13.664,00	\$ 122.976,00
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)	25	Und	9	\$ 1.805,00	\$ 45.125,00	\$ 406.125,00
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)	50	Und	9	\$ 6.105,00	\$ 305.250,00	\$ 2.747.250,00
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Vasos biodegradables 1 (Compra)	10	Und	9	\$ 6.662,00	\$ 66.620,00	\$ 599.580,00
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Vasos biodegradables 3 (Compra)	10	Und	9	\$ 9.229,00	\$ 92.290,00	\$ 830.610,00
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)	10	Und	9	\$ 16.757,00	\$ 167.570,00	\$ 1.508.130,00
30	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)	5	Und	9	\$ 8.557,00	\$ 42.785,00	\$ 385.065,00
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compra)	Aromática (Compra)	2	Und	9	\$ 1.498,00	\$ 2.996,00	\$ 26.964,00
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Agua potable 4 (Compra)	Agua potable 4 (Compra)	15	Und	9	\$ 10.924,00	\$ 163.860,00	\$ 1.474.740,00
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Rastrillo 2 (Compra)	Rastrillo 2 (Compra)	1	Und	9	\$ 6.847,00	\$ 6.847,00	\$ 61.623,00
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)	1	Und	9	\$ 2.778,00	\$ 2.778,00	\$ 25.002,00

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

35	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	Carro exprimidor de traperos 1 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$ 18.964,00	\$ 18.964,00	\$ 170.676,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Mangueras 2 (Arrendamiento)	Mangueras 2 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$ 10.009,00	\$ 10.009,00	\$ 90.081,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$ 48.768,00	\$ 48.768,00	\$ 438.912,00
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Estufa 1 (Arrendamiento)	Estufa 1 (Arrendamiento)	1	Und	9	\$ 11.794,00	\$ 11.794,00	\$ 106.146,00
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	1	Und	9	\$ 209.448,00	\$ 209.448,00	\$ 1.885.032,00

Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		\$
Recargo por dotación especial		\$
Subtotal		\$39.463.911,00
% AIU	10,00%	\$3.946.391,10
IVA		\$749.814,00
Total		\$ 44.160.116,10

Por lo anterior se tiene entonces la disponibilidad presupuestal requerida según el simulador de solicitud de cotización con base en el precio base referido por los proveedores del Acuerdo Marco de Precios, asciende a la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE (\$44.160.116,10)**

Nota 1: Para efectos de expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal el valor de aproxima al entero más cercano, estableciendo un presupuesto oficial de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$44.160.116,00)**, (ver anexo presupuesto oficial).

4.2 TIPO DEL CONTRATO:

Contrato de Prestación de Servicios

4.3 VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial del presente proceso será la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$44.160.116,00)**, (ver anexo presupuesto oficial), Incluido IVA y demás Costos, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2025.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

4.4 FORMA DE PAGO

Dentro de los términos y condiciones del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCENEG-063-01-2022, se estableció en el clausula 11 siguiente:

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, adiciónen 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

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

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.

En todo caso, además de lo determinado entre Colombia Compra Eficiente a través del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCENEG-063-01-2022, la Corporación requiere los siguientes documentos exigidos por el sistema de Gestión Integral según como se indica a continuación:

Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto contractual, la Corporación exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Entrada a Almacén de la Corporación.		X
4	Factura o documento equivalente.	X	
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
6	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
7	Informe de avance en la ejecución del contrato, suscrito por el supervisor.	X	

Para el último pago CORPORINOQUIA exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.		X
4	Entrada a Almacén de la Corporación.		X
5	Factura o documento equivalente.	X	

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

6	Evaluación de proveedores.	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
9	Informe Final de Supervisión.	X	
10	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.		X

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

Nota 3: Los pagos se realizarán conforme al PAC de la Corporación.

4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Frente a plazo de ejecución entendido como la prestación efectiva del servicio será de nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

De conformidad con la cláusula 7.40 del acuerdo marco el proveedor deberá cumplir con las fechas de inicio de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo Plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de compra si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes.

De acuerdo con la cláusula 7.39 el proveedor dispone de tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra para allegar las garantías exigidas y

De acuerdo con la cláusula 6.26 la entidad dispone de tres (3) días hábiles para aprobar las garantías, contados a partir del recibo de la garantía por parte del proveedor.

En todo caso una vez suscrita el acta de inicio se procederá a modificar la orden de compra de tal manera que su finalización concuerde con la definida en el acta de inicio.

4.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso se respaldan con recursos del presupuesto de la Entidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica a continuación:

No. de CDP	Fecha CDP	Rubro No.	Valor CDP
XXXXXX	XXXX	3229- 2.1.2.02.01.002-2001	\$ 3.936.501,00
		3229-2.1.2.02.01.003-2101	\$ 8.231.884,00
		3229 - 2.1.2.02.02.006-2001	\$ 3.011.059,00
		3229 - 2.1.2.02.02.008-2001	\$ 28.980.672,00
VALOR TOTAL			\$ 44.160.116,00

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

8

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

4.7 ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Colombia Compra Eficiente diseño el Estudio de Mercado soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

En tal sentido el documento de estudio citado anteriormente, se tiene como anexo del presente estudio previo. No obstante, lo anterior la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía –CORPORINOQUIA- procedió a consultar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP**, procesos contractuales con características similares, los cuales se enuncian:

Información General del Proceso	2024	Año 2021	Año 2021
Nombre de la Entidad Consultada:	CORPORINOQUIA	CORPORINOQUIA	CORPORINOQUIA
Número y Fecha del Contrato:	ORDEN DE COMPRA 130122	ORDEN DE COMPRA 73198	ORDEN DE COMPRA 73198
Estado del Contrato:	Emitido	Emitido	Emitido
Modalidad de Selección:	SELECCIÓN ABREVIADA	SELECCIÓN ABREVIADA	SELECCIÓN ABREVIADA
Modalidad de Subasta:			
Objeto del Contrato:	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y FUMIGACIÓN PARA LA SEDE PRINCIPAL Y DEMÁS SUBSEDES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA – CORPORINOQUIA A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SEDE PRINCIPAL YOPAL DE CORPORINOQUIA, SUBSEDE DE ARAUCA, OFICINA DE LA PRIMAVERA (VICHADA), UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA, GRANJA HOGAR DE PASO EL PICÓN, PREDIO EL JUICIO UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA Y BODEGA YOPA	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SEDE PRINCIPAL YOPAL DE CORPORINOQUIA, SUBSEDE DE ARAUCA, OFICINA DE LA PRIMAVERA (VICHADA), UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA, GRANJA HOGAR DE PASO EL PICÓN, PREDIO EL JUICIO UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA Y BODEGA YOPA.
Nombre del Contratista:	UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA
Valor del Contrato	\$ 35.480.657,80Peso Colombiano	\$72.353.229 Peso Colombiano	\$98.221.132,20 Peso Colombiano
Forma de pago	Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.	Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la	Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

	Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones. El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.	Entidad Compradora y el Proveedor. Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones. El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.	Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones. El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.
Plazo de Ejecución del Contrato	NUEVE (9) MESES	VEINTINUEVE (29) MESES	VEINTINUEVE (29) MESES
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios	Prestación de servicios	Prestación de servicios
Garantía Única:	Cumplimiento Pagos de seguridad social Responsabilidad civil	Cumplimiento Pagos de seguridad social Responsabilidad civil	Cumplimiento Pagos de seguridad social Calidad del servicio Responsabilidad civil

8

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía –CORPORINOQUIA- procedió a consultar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP** www.colombiacompra.gov.co, procesos contractuales con características similares que han suscrito otras entidades públicas:

Información General del Proceso	Año 2020	Año 2021	Año 2016
Nombre de la Entidad Consultada:	CAM - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA - CORPOBOYACA	CORPOCALDAS - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS
Número y Fecha del Contrato:	112 DE 2020	ORDEN DE COMPRA 86753	156-2016
Estado del Contrato:	CELEBRADO	CELEBRADO	CELEBRADO
Modalidad de Selección:	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)	SELECCIÓN ABREVIADA	
Modalidad de Subasta:			SUBASTA
Objeto del Contrato:	Prestar el servicio de aseo y cafetería, incluyendo el personal y los elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio (Anexo No.1) en las sedes de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena; así como el servicio de jardinería en la Sede Central y en la Dirección Territorial Sur-Pitalito	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CON INCLUSIÓN DE TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ: SEDES ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE TUNJA, SEDE SANTA INÉS DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA Y OTRAS SEDES REGIONALES EN DONDE SE REQUIERA EL SERVICIO ATRAVÉS DE ACUERDO MARCOSERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA III: CCE 972-AMP-2019.	Prestar el servicio integral de Aseo y Cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, equipos y accesorios para la realización de estas actividades en las instalaciones de Corpocaldas
Nombre del Contratista:	INTEGRAL SOLUTIONS BUSINESS S.A.S	SERVIESPECIALES S.A.S	BIOSERVICIOS S.A.S
Valor del Contrato	\$185,037,760.00 Peso Colombiano.	\$ 463.985.740,63 Peso Colombiano	\$278,763,560.00 Peso Colombiano
Forma de pago	El contrato será cancelado mediante 6 pagos por mensualidades vencidas, previa certificación del supervisor sobre cumplimiento cabal y efectivo en la prestación del servicio. Para cada uno de los pagos (parciales y final) se requerirá previamente la respectiva acreditación del contratista sobre el cumplimiento en el pago de sus aportes al sistema integral de seguridad	Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el	CORPOCALDAS pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas contra factura en la cual debe especificar los servicios de personal y suministro prestados y las constancias de pago de la seguridad social y ARL y previa autorización del supervisor

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

	social (Salud, pensión, ARL9 y parafiscales, según lo establecido en el art 1 parágrafo 2 ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2007 art 23	primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor. Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones. El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.	
Plazo de Ejecución del Contrato	Nueve (09) meses	Doce (12) meses.	Dos (2) Años

8

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Tipo de Contrato:	prestación de servicios	Prestación de servicios	Prestación de servicios
Garantía Única:	Cumplimiento de las obligaciones Calidad del servicio Pago de salario y prestaciones sociales Responsabilidad civil extracontractual	Cumplimiento de las obligaciones Calidad del servicio Pago de salario y prestaciones sociales Responsabilidad civil extracontractual	Cumplimiento de las obligaciones Calidad del servicio Pago de salario y prestaciones sociales Responsabilidad civil extracontractual

No obstante, lo anterior y tratándose que la entidad pretende satisfacer su necesidad Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos

V. SOPORTES LEGALES

Los soportes legales que aplican al proceso de contratación son:

- Constitución Política de 1991

Artículo 2: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

- La ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- La ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"
- La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Decreto 019 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- Manual Único de Contratación de la Corporación adoptado mediante la Resolución No. 100.41.19.1119 del 29 de julio de 2014.
- Ley 1882 del 05 de enero de 2018: "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras Disposiciones"
- Decreto 392 del 26 febrero de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"
- Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

Los soportes legales que aplican al objeto a contratar son:

- Ley 99 de 1993, "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones"
- Manual Único de Contratación de la Corporación adoptado mediante la Resolución No. 100.41.19.1119 del 29 de julio de 2014.

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

- Ley 1480 de 2012. "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones"
- Ley 1819 de 2016: "Por medio de la cual se adopta una Reforma Tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones"
- Estatuto tributario ARTÍCULO 462-1 Base gravable especial.
- Demás normas legales vigentes que regulen la materia y que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.
- Resolución 1409 de 2012: por el cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
- Resolución 378 de 2012: Por la cual se deroga la Resolución 765 de 2010, se fijan directrices para el cumplimiento de lo ordenado por los artículos 13, 14 y 40 del Decreto 3075 de 1997 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 3673 de 2008 "por la cual se establece el reglamento técnico de trabajo seguro en alturas"
- Y las demás normas vigentes aplicables a este proceso

VI. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE JUSTIFICA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece:

Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos 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.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) 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.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (negrita y resalto fuera de texto)

Decreto 310 de 2021 establece:

ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

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

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

PARÁGRAFO 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO Y LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.

2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:

a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos, e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011 (...)

VII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la **Selección Abreviada**. El artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación, deben atender a este principio. Este artículo estipula:

"ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

2. <Numeral modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o
- b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

PARÁGRAFO 1o. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

PARÁGRAFO 2o. Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos.

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable se hará uso exclusivamente como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, siendo por tanto el factor de escogencia del contratista el menor precio a favor de la Corporación conforme a de las cotizaciones que se allegan a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano, con ocasión del evento de cotización que se realice bajo el amparo **Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023, # Proceso: CCENEG-063-01-2022, De Marzo 7, 2023 hasta Marzo 7, 2025.**

VIII. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por el Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 del área de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación o quien haga sus veces quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública artículo 83 y 84 y la Resolución No. 100.41.14-1119 del 29 de julio de 2014 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía -CORPORINOQUIA-.

IX. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala que:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

Objeto: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUYENDO EL RECURSO HUMANO LOGÍSTICO, ASÍ COMO, EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LA LABOR EN LA UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

"(...) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán 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".

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo, dentro de los seis (06) meses siguientes a la expiración del plazo, mediante acta que suscribirán las partes y el supervisor del contrato.

X. TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Ver Anexos No. 1 Tabla CONPES y Tabla de Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Colombia Compra Eficiente en el capítulo VII - Análisis de Riesgo de los Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, establece: *Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria. A continuación, se incluye la matriz que presenta el proceso descrito anteriormente para los riesgos que se pueden plasmar en la etapa de ejecución del Proceso de Contratación.*

En tal sentido el documento de estudio citado anteriormente, se tiene como anexo del presente estudio previo.

XI. GARANTÍAS

El Artículo 2.2.1.2.1.2.9. - *Utilización del Acuerdo Marco de Precios.* - del decreto de 1082 de 2015 establece:

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

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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Al respecto de las garantías el documento "Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023", en su Clausula 16 – Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras - establece:

16.2 Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras

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

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

Tabla 1 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor 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% del Valor de la Orden de Compra	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. 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.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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.

16.3 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

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

Tabla 2 - Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

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

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, 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 20 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.

XII. LUGAR DE EJECUCIÓN

1. Calle 5 No 5a 07, SEDE UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA, CUNDINAMARCA

XIII. INDICACIÓN DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

En un Acuerdo Marco de Precios hay: (i) una Operación Principal en la cual Colombia Compra Eficiente hace los estudios para estructurar las condiciones del negocio, prepara los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y celebra el acuerdo marco de precios; y (b) una Operación Secundaria, en la cual la Entidad Compradora compra, recibe y paga el bien o servicio al amparo del acuerdo marco de precios.

Siendo que las acciones que se adelantan por parte de CORPORINOQUIA, corresponden a aquellas denominadas como OPERACIÓN SECUNDARIA y que los proveedores fueron seleccionados en la acción denominada OPERACIÓN PRINCIPAL, es que se determina que, en el presente proceso de compra de bienes a través del Acuerdo Marco de consumibles de impresión, no está cubierto por tratados de libre comercio vigente para el estado Colombiano.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-010
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	8
	ESTUDIO PREVIO MODALIDAD SELECCIÓN SELECCIÓN ABREVIADA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/02/2020

XIV. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Revisión Fundamento Jurídico que soporta la Modalidad de Selección:

Revisó:

Aprobación:

Firma:

Nombre: LAURA STEPHANY SUAREZ AVELLA

Cargo: Contrato No. 120.12.13.25.001

Firma:

Nombre: RODRIGO GARAYO AMARILES

Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

A. INVERSIÓN

Elaboración Técnica, Económica y Financiera:

Revisión Técnica, Económica y Financiera:

Firma:

Nombre:

Cargo o No. Contrato:

Firma:

Nombre:

Cargo:

Revisión Banco de Proyectos:

Aprobación Estudio Previo:

Firma:

Nombre:

Cargo:

Firma:

Nombre:

Cargo:

B. FUNCIONAMIENTO

Elaboración Técnica, Económica y Financiera:

Revisión Técnica, Económica:

Aprobación Estudio Previo:

Firma:

Firma:

Firma:

Nombre: ANDRÉS JESUS CAMPO
BECERRA

Cargo o No. Contrato: Profesional
Contratado CPSP No 25-28

Nombre: OMAIRA ZARETH ORTIZ
ACHAGUA

Cargo: Profesional Universitario
Código 2044 G10

Nombre: CARMENZA PICO MENDEZ
Cargo: Subdirectora Administrativo y
Financiera

Revisión por Oficina Asesora jurídica

Revisión Modalidad de Selección OAJ

Revisión Modalidad de Selección OAJ

Revisión Modalidad de Selección OAJ

Revisión Modalidad de Selección OAJ

Nombre: LAURA STEPHANY
SUAREZ AVELLA

Cargo:
Contrato: No. 120.12.13.25.001

Nombre:

Cargo:

Contrato: No.

Nombre:

Cargo:

Contrato: No.

Nombre:

Cargo:

Contrato: No.

Colonia Compra Eficiente

[illegible]



RESUMEN DE COTIZACIÓN

Generar Items y simular

Pagos de Servicios				Valores			
Item	Cantidad	Unidad	Valor unitario	Valor por ítem	Valor total	Valor por ítem	Valor total
1	1	Mes	2,877,536.00 \$	2,877,536.00 \$	2,877,536.00 \$	2,877,536.00 \$	2,877,536.00 \$
2	1	Und	6,437.00 \$	6,437.00 \$	6,437.00 \$	6,437.00 \$	6,437.00 \$
3	3	Und	3,317.00 \$	9,951.00 \$	9,951.00 \$	9,951.00 \$	9,951.00 \$
4	5	Und	7,119.00 \$	35,595.00 \$	35,595.00 \$	35,595.00 \$	35,595.00 \$
5	2	Und	6,174.00 \$	12,348.00 \$	12,348.00 \$	12,348.00 \$	12,348.00 \$
6	5	Und	5,015.00 \$	25,075.00 \$	25,075.00 \$	25,075.00 \$	25,075.00 \$
7	2	Und	3,528.00 \$	7,056.00 \$	7,056.00 \$	7,056.00 \$	7,056.00 \$
8	1	Und	3,087.00 \$	3,087.00 \$	3,087.00 \$	3,087.00 \$	3,087.00 \$
9	5	Und	5,822.00 \$	29,110.00 \$	29,110.00 \$	29,110.00 \$	29,110.00 \$
10	1	Und	1,986.00 \$	1,986.00 \$	1,986.00 \$	1,986.00 \$	1,986.00 \$
11	2	Und	17,119.00 \$	34,238.00 \$	34,238.00 \$	34,238.00 \$	34,238.00 \$
12	5	Und	1,625.00 \$	8,125.00 \$	8,125.00 \$	8,125.00 \$	8,125.00 \$
13	5	Und	683.00 \$	3,415.00 \$	3,415.00 \$	3,415.00 \$	3,415.00 \$
14	5	Und	286.00 \$	1,430.00 \$	1,430.00 \$	1,430.00 \$	1,430.00 \$
15	3	Und	4,903.00 \$	14,709.00 \$	14,709.00 \$	14,709.00 \$	14,709.00 \$
16	3	Und	6,242.00 \$	18,726.00 \$	18,726.00 \$	18,726.00 \$	18,726.00 \$
17	3	Und	3,805.00 \$	11,415.00 \$	11,415.00 \$	11,415.00 \$	11,415.00 \$
18	1	Und	4,853.00 \$	4,853.00 \$	4,853.00 \$	4,853.00 \$	4,853.00 \$
19	4	Und	4,853.00 \$	19,412.00 \$	19,412.00 \$	19,412.00 \$	19,412.00 \$
20	4	Und	3,705.00 \$	14,820.00 \$	14,820.00 \$	14,820.00 \$	14,820.00 \$
21	4	Und	3,705.00 \$	14,820.00 \$	14,820.00 \$	14,820.00 \$	14,820.00 \$
22	3	Und	3,453.00 \$	10,359.00 \$	10,359.00 \$	10,359.00 \$	10,359.00 \$
23	1	Und	13,664.00 \$	13,664.00 \$	13,664.00 \$	13,664.00 \$	13,664.00 \$
24	25	Und	1,805.00 \$	45,125.00 \$	45,125.00 \$	45,125.00 \$	45,125.00 \$
25	50	Und	8,105.00 \$	405,250.00 \$	405,250.00 \$	405,250.00 \$	405,250.00 \$
26	10	Und	6,862.00 \$	68,620.00 \$	68,620.00 \$	68,620.00 \$	68,620.00 \$
27	10	Und	9,229.00 \$	92,290.00 \$	92,290.00 \$	92,290.00 \$	92,290.00 \$
28	10	Und	16,757.00 \$	167,570.00 \$	167,570.00 \$	167,570.00 \$	167,570.00 \$
29	10	Und	16,757.00 \$	167,570.00 \$	167,570.00 \$	167,570.00 \$	167,570.00 \$



Colombia Compra Eficiente

30	Bienes de Aseo y Cafetería	Ajuar 1 (Compra)	Ajuar 1 (Compra)	5	Und	0,00 \$	8.557,00 \$	8.557,00 \$	42.785,00	\$	385.065,00
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Almohada (Compra)	Almohada (Compra)	2	Und	0,00 \$	1.466,00 \$	1.466,00 \$	2.996,00	\$	28.964,00
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Ajuar 2 (Compra)	Ajuar 2 (Compra)	15	Und	0,00 \$	18.024,00 \$	10.924,00 \$	183.860,00	\$	1.474.700,00
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Ajuar 3 (Compra)	Ajuar 3 (Compra)	1	Und	0,00 \$	6.847,00 \$	6.847,00 \$	6.847,00	\$	61.823,00
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Almohada 2 (Compra)	Almohada 2 (Compra)	1	Und	0,00 \$	2.778,00 \$	2.778,00 \$	2.778,00	\$	25.002,00
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Almohada 3 (Compra)	Almohada 3 (Compra)	1	Und	0,00 \$	18.964,00 \$	18.964,00 \$	18.964,00	\$	170.676,00
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Almohada 4 (Compra)	Almohada 4 (Compra)	1	Und	0,00 \$	10.000,00 \$	10.000,00 \$	10.000,00	\$	90.081,00
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Almohada 5 (Compra)	Almohada 5 (Compra)	1	Und	0,00 \$	48.768,00 \$	48.768,00 \$	48.768,00	\$	438.912,00
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Almohada 6 (Compra)	Almohada 6 (Compra)	1	Und	0,00 \$	11.794,00 \$	11.794,00 \$	11.794,00	\$	105.146,00
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Almohada 7 (Compra)	Almohada 7 (Compra)	1	Und	0,00 \$	209.448,00 \$	209.448,00 \$	209.448,00	\$	1.885.032,00
Recargo por Trabajo nocturno, sábado, dominical y festivo											
Recargo por ocasión especial											
Subtotal											
% I.V.A.											
IVA											
Total											

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

1. Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla
2. Los ítems que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los ítems deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".



Colombia Compra Eficiente