

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Plan de Desarrollo de Medellín Futuro” 2020-2023, establece el Deporte como capital social - Creemos en el deporte como herramienta de convivencia, mejoramiento de la calidad de vida y de transformación social, por eso fortaleceremos los objetivos misionales del INDER, para que los lugares con mayor desigualdad encuentren en el deporte una salida al conflicto.

El INDER como responsable de cumplir los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo “Medellín Futuro” 2020-2023 desde el cumplimiento de su objeto misional, busca incidir en la cultura ciudadana y en la calidad de vida, a través del fomento de las prácticas del deporte, la recreación y la actividad física en escenarios adecuados y administrados por la institución.

El Instituto de Deportes y Recreación de Medellín INDER, contempla dentro de su MISIÓN. *“Fomentar la masificación, divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud, así como también de los adultos y adultos mayores de todos los niveles y estamentos sociales de la ciudad de Medellín”*. Además de que su objeto está basado en planear, programar, ejecutar, hacer seguimiento y control a las actividades deportivas y recreativas, así como aquellas sobre el uso del tiempo libre, conforme a las necesidades detectadas. Además de fomentar la práctica del deporte y su difusión, coordinar el desarrollo de programas y proyectos con los diferentes organismos deportivos y la administración, mantenimiento, construcción y adecuación de los escenarios deportivos entregados por el Distrito para su administración. La Entidad por delegación expresa de la Distrito Especial de Medellín para dar respuesta a este objetivo misional ejerce la administración de los escenarios públicos para el deporte, la recreación y la actividad física, poniendo a disposición de la comunidad espacios aptos y seguros, por lo anterior es deber del INDER realizar actividades para el sostenimiento y mantenimiento de dichos espacios.

Considerando que para la ejecución de las actividades de aseo en los escenarios y sedes del INDER no cuenta con el personal de planta suficiente, ni con los insumos y materiales necesarios para atender estos sitios deportivos y administrativos que tiene a cargo la Entidad, tales como: servicios de aseo básico y en alturas, servicios generales en alturas, actividades de mantenimiento en escenarios y las sedes administrativas. En caso de dejarse de realizar estas actividades se verían afectados de manera considerable, haciendo más difícil y costosa su recuperación y/o pueden poner en riesgo la integridad de las personas y comunidad que ingrese a los espacios que son administrados por el instituto y a la oferta en general.

Para cumplir con lo anterior, la Entidad requiere contratar servicios que incluya aseo básico, aseo en alturas, servicios generales con mantenimiento de espacios, coordinación de aseo en alturas y también del servicio básico, disminuyendo posibles traumatismos en la operación y prestación del servicio y en riesgos para los usuarios internos y externos.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa que, La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, busca simplificar la compra de bienes y servicios que el Estado requiere para su operación y funcionamiento, agregando la demanda del Estado y coordinando sus adquisiciones, en tal sentido los Acuerdos Marco de Precios – AMP ofrecen procesos ágiles para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, con posibilidad de importantes ahorros y optimización de los recursos públicos.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de su función de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda", adelantó el proceso de contratación CCE-126-2023, para celebrar el Acuerdo Marco cuyo alcance es el servicio integral de aseo y cafetería IV, celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y los proveedores: (i) UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN; (ii) UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL; (iii) SERVIASEO S.A.; (iv) CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA.; (v) CONSORCIO ELITE; (vi) UNIÓN TEMPORAL SERTOP; (vii) CLEANER S.A.; (viii) UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES; (ix) UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G; (x) BRILLASEO S.A.S; (xi) UNIÓN TEMPORAL R&J 2022; (xii) UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA; (xiii) UNIÓN TEMPORAL CONASEAR; (xiv) UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS; (xv) COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A.; (xvi) ASECOLBAS LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022; (xviii) UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF; (xix) UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023; (xx) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxi) GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS; (xxii) SOCIETY SERVICES GENERAL SAS; (xxiii) UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022; (xxiv) ASSERVI SAS; (xxv) INTERASEO S.A.S. E.S.P.; (xxvi) SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA; (xxvii) INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P.; (xxviii) INTERNEGOCIOS S.A.S.

Y que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 3310 de 2021, que establece que los acuerdos marcos de precios, son obligatorios para las entidades públicas, para satisfacer la necesidad que tiene el Instituto en el suministro de insumos, prestación de servicios de aseo que se detallan en las especificaciones técnicas de este documento y en virtud de lo previsto en los artículos 2° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa y por tratarse de una compra de bienes y servicios de características uniformes contenidas en el mencionado Acuerdo Marco el procedimiento de selección será el de SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

N°. 1 del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

PLAN DE ACCIÓN: El objeto de este contrato aporta en el desarrollo y cumplimiento del plan de acción del proyecto 200310 "Prestación de servicios de escenarios deportivos"

2. EL OBJETO A CONTRATAR. PRESTAR SERVICIO DE ASEO REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y SEDES ADMINISTRADAS POR EL INDER MEDELLÍN.

PÁGINA: 2 DE 25

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

2.1. ESPECIFICACIONES:

Las especificaciones técnicas son las que se encuentran descritas en el Instrumento de Agregación de demanda de Colombia Compra Eficiente para la adquisición de productos de aseo y la prestación de los servicios de aseo por Catálogo.

#	BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CONDICIÓN	PRESENTACIÓN
3	Jabón para loza 3	- 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)	Compra	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g
6	Jabón en barra azul	- Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual
11	Jabón de dispensador para manos 2	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
15	Limpiador multiusos 1	- 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, 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.	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
18	Limpiador desinfectante para pisos	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - 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. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Compra	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml

21	Detergente multiusos en polvo	- 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)	Compra	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g
28	Líquido para limpiar vidrios 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente 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.	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.
30	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase 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.	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml.
52	Jabón neutro para pisos 1	- Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Compra	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
56	Desmanchador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Compra	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g
61	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable	Compra	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml
62	Insecticida 1	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Compra	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

63	Insecticida 2	- Para eliminar insectos voladores - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Compra	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml
67	Limpiones 4	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Compra	Unidad
68	Limpiones 5	- En tela tipo galleta fileteada - Color blanco o beige sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Compra	Unidad
71	Toalla en tela blanca para pisos por metro (repuesto de haraganes)	- Elaborado en microfibras - Color blanco - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Compra	Unidad
73	Paño absorbente multiusos 2	- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho	Compra	Rollo X 40 unidades
76	Esponjilla 2	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Compra	Unidad
77	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Compra	Unidad
84	Escoba 3	- 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	Compra	Unidad
85	Escoba 4	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Compra	Unidad
86	Escoba 5	- 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 - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o Mango y Fibra de plástico (reciclado o nuevo) de polipropileno (PP) o polietileno (PE) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - No debe contener PVC u otros plásticos con cloro. - Cabo de madera 140cm elaborada con fibra natural, con soporte para colgar, con capucha plástica protectora que evita que se desprendan las fibras o se deformen	Compra	Unidad
88	Mango madera escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Compra	Unidad
89	Cepillos 1	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Compra	Unidad

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

90	Cepillos 2	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 23 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Compra	Unidad
93	Trapero 2	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Compra	Unidad
95	Trapero 4	- Trapero en hilo encabado o con cabo en madera - Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - Fibras en tela , algodón o pabito de fibra de Rayón. - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Compra	Unidad
97	Mango madera trapero	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Compra	Unidad
98	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Compra	Unidad
106	Bolsas plásticas 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Compra	Paquete de mínimo 6
112	Bolsas plásticas 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Compra	Paquete de mínimo 6
115	Bolsas plásticas 11	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Compra	Paquete de mínimo 6
124	Bolsas plásticas 21	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Compra	Paquete de mínimo 6
132	Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Compra	Par
134	Guantes 5	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Compra	Par
135	Guantes 6	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empoalados - Tallas XS a XXL	Compra	Caja de mínimo 100 unidades
136	Guantes 7	- Elaborados en camaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Compra	Par

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

150	Toallas para manos 5	- Toallas interdoblas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Compra	Unidad
201	Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Compra	Unidad
203	Rastrillo 1	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Compra	Unidad
204	Rastrillo 2	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Compra	Unidad
205	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Compra	Unidad
241	Combustible para Cortadora de césped, sopladora de hojas y guadañas	- Gasolina	Compra	Galón
245	Haraganes 2	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Compra	Unidad
247	Haraganes 4	- Para escurrir pisos - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm.	Compra	Unidad
249	Balde	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Compra	Unidad
284	Carro exprimidor de trapero 2	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Compra	Unidad
349	Señales peatonales de prevención y atención 3	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado" - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Compra	Unidad

Especificaciones de los servicios:

Perfil 1 Operario de aseo y cafetería

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.
Formación requerida y acreditaciones	(a) 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 ANEXO 2 PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN Versión: 1 del 02 de agosto de 2022 Versión: 01 Fecha: 04 de agosto de 2022 Página 2 de 10 PERFIL REQUERIDO DESCRIPCIÓN (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

	por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) 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. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. (e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año. 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.
Perfil 7	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (Literal A del Anexo 2 del Pliego de Condiciones) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.
Formación requerida y acreditaciones	(a) 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. (b) Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) 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 (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. (e) Si el operario auxiliar debe ejecutar labores a más de 2,0 metros de altura debe presentar los exámenes médicos.
Perfil 4	Coordinador de tiempo completo
Funciones	Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora y sus funciones son las siguientes: (a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora (b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. (c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones. (d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. (e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora. (f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior. (g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. (h) Realizar el informe mensual de actividades del que trata el literal F del Anexo 2 del Pliego de Condiciones y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. (i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad Compradora. (j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

	(k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato.
Formación requerida y acreditaciones	(a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. (b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. (c) 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 o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos una (1) de las siguientes áreas de conocimiento: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. Equivalencia 1: (a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. (b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años y seis (6) meses contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año y seis (6) meses en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. (c) 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 por los menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el proveedor.
Perfil 10	Coordinador trabajo en alturas nivel básico
	De acuerdo con la definición de la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo, la cual el coordinador de trabajo en alturas es el trabajador designado por el empleador, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. La designación del coordinador de TA no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función debe ser llevada a cabo por la persona designada por el empleador y puede ser ejecutada por supervisores o coordinadores de procesos, por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro trabajador que el empleador considere adecuado para cumplir sus funciones. El parágrafo 2 del artículo 2 de la misma resolución establece: Si en el análisis de riesgo que realice el coordinador de trabajo en alturas denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, se identifican condiciones peligrosas que puedan afectar al trabajador en el momento de una caída, tales como áreas con obstáculos, bordes peligrosos, elementos salientes, puntiguados, sistemas energizados, máquinas en movimiento, entre otros, incluso en alturas inferiores a las establecidas en este Reglamento, se deberán establecer medidas de prevención o protección contra caídas que protejan al trabajador.
Funciones	(a) Elaborar y establecer los procedimientos para el trabajo seguro en alturas. (b) Definir el nivel de capacitación de los trabajadores autorizados (c) Emitir permisos de trabajo en altura, el cual tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas. (d) Seleccionar e inspeccionar los sistemas de acceso para cada actividad. (e) Seleccionar los equipos de protección individual para detención y restricción de caídas. (f) A partir de la observación de los trabajadores, puede solicitar el reentrenamiento, en caso de ser necesario.
Formación requerida y Acreditaciones	De acuerdo a la Resolución 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo, el coordinador de trabajo en alturas debe tener certificación en del curso de nivel coordinador de trabajo en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un (1) año relacionado con trabajo en alturas. Estos programas de capacitación deben tener un mínimo de 80 horas certificadas de intensidad,

sesenta por ciento (60%) del tiempo en actividades de entrenamiento práctico y cuarenta por ciento (40%) restante para actividades de capacitación teórica, los siguientes temas:

- a. Definición de SG-SST, programa de prevención y protección contra caídas.
- b. Naturaleza de peligros y, metodología de identificación y valoración de riesgos en trabajo en alturas para su control. Factores de riesgo conexos a los trabajos en alturas acorde al sector (por ejemplo; trabajos eléctricos, factores climáticos, etc.).
- c. Fomento del autocuidado de las personas.
- d. Metodología de identificación de peligros de caída.
- e. Requisitos legales en protección contra caídas para trabajo en alturas, de acuerdo con la actividad económica.
- f. Responsabilidad laboral, civil, penal, laboral y administrativa.
- g. Conceptos técnicos de protección contra caídas para trabajo en alturas.
- h. Medidas de prevención y protección contra caídas en trabajo desarrollados en alturas.
- i. Programa de prevención y protección contra caídas de alturas.
- j. Procedimientos de trabajo en alturas.
- k. Listas de chequeo.
- l. Procedimientos para manipular, almacenar, seleccionar, compatibilidad, inspección y reposición de equipos utilizados para protección contra caídas.
- m. Sistemas de acceso para trabajo en alturas y uso seguro de los mismos.
- n. Equipos de protección personal contra caídas (selección, compatibilidad y reposición) y sistemas de anclaje.
- o. Limitantes y posibles restricciones en el uso de sistemas o equipos de protección contra caídas.
- p. Efectos en el organismo de la detención de una caída y la suspensión posterior.
- q. Fundamentos de primeros auxilios.
- r. Conceptos básicos de autorescate, rescate, y plan rescate.
- s. Elaboración del permiso de trabajo en alturas y,
- t. Técnicas de inspección de equipos de protección contra caídas.

Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por las instituciones autorizadas en la resolución 4272 de 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.

Actividades a ejecutar en el contrato:

Servicio integral de aseo básico y alturas.

El servicio de aseo se prestará en una jornada de 48 horas de lunes a sábado, la jornada para la ejecución de las actividades de aseo se estipulará de acuerdo con la necesidad particular de cada escenario o sede administrada por el INDER, dicha jornada se deberá fijar entre las 6:00 a.m. y 6:00 p.m. y no podrá exceder 10 horas. Para la prestación del servicio el contratista deberá disponer del total de elementos, materiales, herramientas, transporte y demás logística y elementos necesarios (guantes de aseo, uniforme adecuado, calzado para el servicio, elementos y productos protectores ante el sol, entre otros.), señaladores de precaución o peligro por la actividad que se realiza, en pro de la prestación del servicio a satisfacción de manera simultánea en los escenarios señalados y cumpliendo con los procedimientos y normatividad nacional en términos de limpieza y desinfección, seguridad industrial, bioseguridad y salud en el trabajo, además de la normatividad ambiental vigente.

Coordinador de operarios de Aseo y operarios de Aseo en alturas.

La prestación del servicio de coordinador de operarios de aseo y en alturas se ejecuta en los distintos espacios de los escenarios con los y sedes administradas por el INDER y alrededores de los mismos, esto dependerá de la dinámica de coordinación y apoyo

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

que requieran los operarios en cada uno de los escenarios a la hora de prestar los servicios, dicho servicio comprende las siguientes actividades de programar y coordinar el personal para prestar el servicio, debe tener contacto directo con el supervisor y/o apoyo técnico del Inder, el servicio comprende informar al Inder de cualquier novedad o necesidad que surja en la prestación del servicio, también la coordinación logística que sea necesaria para la prestación adecuada del servicio, y demás actividades necesarias de acuerdo con las particularidades de cada uno de los escenarios en donde se presta el servicio, estas actividades pueden implicar desplazamiento entre escenarios, según la necesidad de la oferta institucional.

El Contratista deberá proveer mensualmente y de acuerdo con la solicitud previamente acordada por la supervisión del contrato la cantidad de personal operativo requerido, se dará inicio con una cantidad de 45 operarios de servicio integral de aseo básico, 2 operarios de servicio integral de aseo básico y en alturas, 1 coordinador de operarios del servicio básico de aseo y 1 coordinador de operario de servicio de aseo en alturas, estos podrán aumentar o disminuir según las necesidades del servicio. Se aclara que los escenarios y sedes deportivas que se tendrán en cuenta para prestar el servicio de aseo están relacionados en el anexo N°1 del contrato, donde se tendrán la utilización básica de 25 de ellos momentáneamente. Pero el Inder podrá solicitar rotación de los operarios contratados en otros escenarios que también hacen parte del Distrito y que son administrados por el Instituto, esto dependiendo de la necesidad que se presente en su momento con la oferta institucional. Cambios que deben estar autorizados por la supervisión de la entidad contratante, teniendo en cuenta que seguimos delimitados en la región N°3 del acuerdo marco de Colombia Compra Eficiente y a la cual hace referencia este contrato.

Suministro de insumos

El Contratista deberá proveer mensualmente, de acuerdo con la solicitud realizada por el supervisor del contrato los insumos de aseo en la cantidad y calidad requerida y definida en las especificaciones de cada producto.

El contratista al inicio de ejecución de actividades contractuales deberá aportar a la supervisión del contrato las fotografías en las que se detalle el producto si es necesario. El contenido de cada uno de los insumos de la misma forma deberá entregar a la supervisión fichas técnicas y hojas de seguridad (en caso de que apliquen) de cada uno de los productos de la bolsa de insumos, dichas fichas y hojas de seguridad deben ser enviadas o entregadas antes de cada entrega o en el momento de ella.

Dichos insumos deberán entregarse en el almacén central del INDER en el día y hora señalada por la Entidad, según la cita que establece el almacén del Inder, la cual el contratista debe solicitar al correo luzdary.montoya@inder.gov.co con copia al

supervisor y cumplir la documentación requerida por el almacén, para lo cual el contratista deberá proveer el transporte y el personal necesario sin costo adicional alguno para cada entrega. Todos los elementos, insumos o productos se deben entregar empacados en cajas de cartón en buen estado, exceptuando los recipientes de gran tamaño y los líquidos que vienen en envases plásticos o de vidrio. Se deberá entregar un acta de entrega de los insumos cada vez que el contratista entregue al personal INDER de manera anticipada digital y otra física en el momento de la entrega, también deberá entregar la respectiva factura o remisión de los productos e insumos entregados en el almacén el mismo día de la entrega.

Los insumos requeridos por el profesional asignado a la supervisión del contrato por parte del INDER, no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial destinado para el ítem de insumos, por lo anterior, el contratista deberá realizar el control del gasto de los insumos, en caso de que por razones imputables al contratista deba superar el tope máximo del valor mensual de los insumos requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato, dicho valor correrá por su cuenta.

Tomado del catálogo- CCE-126-2023 del Acuerdo Marco.

Nº. 2 del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1. GENERALES:

1. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, así como las demás actividades que relacionadas con el objeto del mismo sean necesarias para lograr los fines buscados.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas para el desarrollo del contrato.
3. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las consultas que el Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados.
5. Participar en la elaboración de la liquidación respectiva en el término que se ha establecido, cuando a esta haya lugar.
6. Mantener vigentes las garantías otorgadas, en caso de que procedan.
7. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social, ARL y el pago de las obligaciones Parafiscales vigentes de los empleados y/o contratistas que utilice en el desarrollo del objeto contractual, y con las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 del 2015.

8. Respetar los buenos usos sociales, la cultura ciudadana y las buenas costumbres en la ejecución contractual.

3.2. ESPECÍFICAS:

Las obligaciones derivadas de la orden de compra, establecidas en los numerales comprendidos en la cláusula 12 "Obligaciones de los proveedores" entre los numerales 12.36 al 12.49 del Acuerdo Marco de Precios Aseo y cafetería IV por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-126-2023.

4. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE.

Las contenidas en el Acuerdo Marco de Precios Aseo y cafetería IV que requieran las entidades estatales CCE-126-2023.

SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la Subdirectora de Escenarios Deportivos, o quien haga sus veces, quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS

6.1. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

El presente proceso de selección del CONTRATISTA, se adelantará bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 2 inciso 2 del literal a) y parágrafo 5 de Ley 1150 de 2007 en concordancia con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y siguientes, así:

Ley 1150 de 2007:

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

Artículo 2: 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.*

j) <Literal adicionado por el artículo 54 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas, para lo cual la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - podrá celebrar acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda. Estos acuerdos marco de precios también serán de obligatorio uso de las entidades del Estado a las que se refiere el parágrafo 5 del artículo 2 de la presente ley, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019. PARÁGRAFO 5o. Parágrafo modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019. Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

(...)

Decreto 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). *Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*

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.

(..).

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

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

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. *Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.*

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.

Así las cosas, una vez verificado el catálogo dispuesto en la tienda virtual se encontró que el Acuerdo Marco de Precios por medio del cual se regirá la presente contratación es el CCE-126-2023.

Nº. 3 del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El Instituto de Deportes y Recreación – INDER- en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, definió el presupuesto oficial basado en el catálogo "catalogo_v7_ipc_smmlv_trm_sutb_14032023" para la región 3 del Acuerdo Marco de Aseo y cafetería IV CCE-126-2023, el anexo_3_fichas_tecnicas_puntaje_maximo_de_los_bienes_de_aseo_y_cafeteria" donde se encuentran detalladas todas las actividades a ejecutar o bienes a suministrar y la Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco.

Considerando lo anteriormente expuesto, el presupuesto oficial para el presente proceso de selección asciende a la suma de MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M.L. (\$1.343.731.837) Incluido IVA e incluida la tasa pro deporte y recreación del 1,3%, con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD	FECHA CDP	VALOR DISP	POSICIÓN DOCUMENTO	DESCRIPCION POSICIÓN PRESUPUESTAL	CENTRO GESTOR	FONDO
1160009222	17/03/2023	\$1.343.731.837	1	2320202008	905920031001	911070123
TOTAL CDP		\$1.343.731.837				

AREA FUNCIONAL	PROYECTO	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	MONTO RECURSOS (APRO.INICIAL)	TIPO DE GASTO	ORIGEN DEL PRESUPUESTO
43011.60446.3399	9200310	Administración de Escenarios	\$29.713.983.921	Inversión	TMI Excedentes Adicionales EPM

NOTA: 1. El proponente deberá tener en cuenta para la estructuración de su propuesta el siguiente gravamen especial: **Tasa Pro Deporte: 1.30%** sobre el valor del contrato.

Nº. 4 del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

9. FORMA DE PAGO.

Conforme con lo establecido en la Cláusula 11 "Facturación y pago" del Acuerdo Marco de Aseo y cafetería IV CCE-126-2023, la forma de pago será la siguiente:

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

PÁGINA: 16 DE 25

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

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

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

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

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

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

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

La factura deberá ser presentada al correo facturacion@inder.gov.co de manera electrónica, si el proveedor se encuentra obligado a expedirla de esta manera o en original y copia al correo si aún no está obligado a expedir factura electrónica y debe cumplir como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas que regulen la materia. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, no debe tener artículos adicionales a los estipulados en la orden de compra o contrato, una vez el Inder verifique la factura el proveedor debe publicarla en CCE.

Todos los pagos estarán supeditados al recibo a satisfacción de los servicios, informes, presentación de certificados que solicite el Inder, el cumplimiento de las obligaciones específicas y del cumplimiento de las actividades contractuales.

El valor de las facturas será pagado con sujeción a las políticas que para el efecto tiene la tesorería de la entidad.

El Contratista deberá informar a EL INDER la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, el pago que por este concepto le efectúe EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN-INDER.

Nota: Los recursos no ejecutados en la vigencia 2022 y que sean ejecutados en la siguiente vigencia, serán pagados a través de reserva presupuestal una vez sean decretados por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Medellín e incorporados al Instituto.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, los factores de selección que permitirán al Instituto de Deportes y Recreación –INDER- identificar la oferta más favorable serán los siguientes, estos se encuentran en la cláusula 6 del acuerdo marco CCE-972-AMP-2019:

“La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: Contrato. Catálogo. Simulador. Guía de utilización del acuerdo marco. Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Documentos del proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin, no solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra. I

Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización cuenta desde el día siguiente hábil en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el QUINTO (5) DÍA HÁBIL a las 5:00 pm del mismo día.

LA ENTIDAD COMPRADORA NO PUEDE ADQUIRIR ÚNICAMENTE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA O CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIAL SIN CONTRATAR EL SERVICIO DEL PERSONAL. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta CUATRO (4) DÍAS HÁBILES a las 5:00 pm del mismo día contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización. Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, por tal razón deberá: [i] solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o [ii] otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto, determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo*, los cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.

B. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.

La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información UN (1) DÍA HÁBIL antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.

C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las regias precedentes, con una fecha de expedición de máximo SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO anteriores a

la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme, según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. D. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.

E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número de la plantilla indicada en la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización).

Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien y servicio objeto del acuerdo marco.

La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. La cual debe corresponder 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, 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 o municipio, así mismo, se aplicaría el plazo hasta DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes 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 personal y perfiles solicitados.

(iv) Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.42 de la Cláusula 6.

[v] La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 4.

(vi) El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.

(vii] La descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).

(viii] El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

(ix) manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios

[x] (xi) Sí requiere de dotación especial. Sí requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)

[xii] El plazo de ejecución de la Orden de Compra que, no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES.

La Entidad Compradora tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por medio tiempo para los perfiles de: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) jardinero; (v) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vi) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vii) jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (viii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico. La Entidad Compradora también tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii) mantenimiento cap...

La Entidad Compradora también tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii) mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (iii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico. Durante la Solicitud de Información y/o Cotización la Entidad Compradora debe permitir a los Proveedores una visita a las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización. La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes derivado de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial.

En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

La Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas uniformes de los bienes y/o servicios objeto del acuerdo marco que se requieran directamente a la Administración y/o Supervisión del Acuerdo Marco por parte de Colombia Compra Eficiente. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar aclaraciones o información previo a la solicitud de cotización.

Las Entidades Compradoras son responsables de incluir el nivel de riesgo de la ARL en la Solicitud de Cotización, cuando este riesgo sea mayor a dos (2). En caso de no incluir el nivel de riesgo de los operarios solicitados, la Entidad Compradora está en la

obligación de adicionar la Orden de Compra los valores correspondientes a dicho concepto.

La Entidad Compradora deberá seleccionar un 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.

La Entidad Compradora en caso de requerir un perfil con trabajo en alturas, deberá garantizar el número de personas y roles conforme a la Resolución 4272 de 2021 en la orden de compra.

En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado.

Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora deberá verificar que

(i) Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y del servicio especial correspondan a los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 9.

(ii) Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre:

El precio establecido en la hoja "listado de menores precios por ítem del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los ítems, de acuerdo con la siguiente fórmula:

(iii) Los precios ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no pueden cotizarse por debajo de los umbrales que, se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios de conformidad con las actualizaciones que se indican en la cláusula 10 para cada una de las vigencias, dado que los proveedores no pueden ofertar descuentos sobre servicios de personal.

[...] Solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente como un documento referente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.22.4 del Decreto 1082 de 2015.

[...] La Cotización estará vigente por el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización.

Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique este hecho y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC

[...]

Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.

Elaborar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio. Tenga en cuenta que el respectivo Formulario de estudios previos, no exime a la Entidad Compradora de realizar su etapa previa de planeación para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno; o según establezca su manual de contratación al respecto. [...] "

Nº. 5 del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes.

(Los principales riesgos previsible son los que se encuentren consignados en el Anexo Matriz de Riesgos, que hace parte integrante de este documento)

Nº. 6 del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

12. GARANTÍAS.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

Una vez analizadas las condiciones generales para la ejecución del contrato producto de este procedimiento de selección, el Instituto de Deportes y Recreación –INDER– determinó que el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la Entidad, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y s.s del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con la cláusula N° 18 de acuerdo CCE-126-2023. con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Cumplimiento del contrato: por una cuantía equivalente a 1000 SMMLV y por el término de duración del instrumento de Agregación de Demanda y un (1) año más.

Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras:

-Cumplimiento del contrato: por una cuantía del 15% de la orden de compra, y con una vigencia igual a la duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más

-Calidad de los bienes: por una cuantía del 20% del valor de la Orden de Compra, y con una vigencia igual a la duración de la orden de compra y un (1) año más.

-Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por una cuantía del 5% del valor de la orden de Compra y con una vigencia igual a la duración de la orden de Compra y tres (3) años más.

N°. 7 del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

13. La presente Contratación esta cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano?

SI ☐ NO

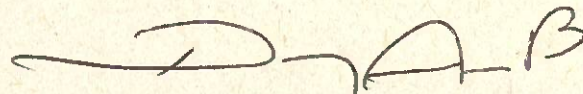
El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-126-2023, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la entidad al amparo del citado instrumento no se realiza este análisis

¿CUAL?

N°. 8 del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

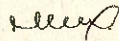
RESUMEN DEL PROCESO	
OBJETO	SERVICIOS DE ASEO REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y SEDES ADMINISTRADAS POR EL INDER MEDELLÍN
PRESUPUESTO OFICIAL	MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M.L. (\$1.343.731.837)
PLAZO DE EJECUCIÓN	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMUNA QUE BENEFICIA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN

Para el efecto Firman,

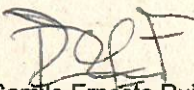


DIANA YULENY ARIAS BURITICÁ
SUBDIRECTORA DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

Marly Cardona
Quintero
Vo.Bo. Financiera



Daniela Zapata Arboleda
Vo.Bo. Jurídica



Camilo Ernesto Ruiz Franco
Vo.Bo. Técnico

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER - MEDELLÍN con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.