

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

30/08/2024 8:34 a. m. ELOZANO
ASUNTO: COMUNICACION - ECOS--
DESTINATARIO: GUSTAVO ADOLFO ROJAS
DEPENDENCIA: GRUPO DE BIENES INMUEBLES
No. COMUNICACIÓN: 012611
CONSECUTIVO: 2024-12611

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

12024012614

[Interno]

Con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente, me permito allegar para su conocimiento y valoración, el formato de presentación de los estudios previos conforme a los requisitos exigidos en las disposiciones citadas, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

CREMIL cuenta con una sede administrativa, la cual debe mantenerse en condiciones de aseo e higiene, para su normal funcionamiento, y para garantizar condiciones de limpieza, salubridad y acceso para los funcionarios, afiliados, arrendatarios y visitantes del Centro Internacional Tequendama propiedad de CREMIL; por tal razón, teniendo en cuenta que la Caja de Retiro de las FF.MM no posee un departamento de servicios generales, y que dentro de su planta de personal no existen cargos específicos que tengan dentro de sus obligaciones realizar servicios de Aseo y cafetería en la entidad.

Por lo anterior, se debe dar continuidad a la adquisición de los bienes y servicios del ACUERDO MARCO DE PRECIOS Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, para los periodos comprendido entre la generación de la orden de compra con un tiempo de ejecución de 06 meses sin superar el plazo máximo de ejecución establecido por el AMP CCENEG-063-01-2022 de martes marzo 7 2023 hasta lunes 7 octubre 2024, la entidad cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal para la vigencia 2024 No. 13924 de fecha 03 enero de 2024 con rubro presupuestal No. A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE y A-05-01-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS.

Es de precisar que en el medio existe un buen número de Empresas especializadas en la prestación de servicios de aseo y cafetería, tanto en el perfil del personal como elementos y equipos, cumplen con la normatividad aplicable para este tipo de servicios generales, tanto así que estas empresas fueron adjudicatarias del proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022 de martes marzo 7 2023 hasta lunes 7 octubre 2024, llevado a cabo por Colombia Compra Eficiente para establecer las condiciones mediante las cuales se realizaría la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, vinculándolas al Acuerdo Marco.

Ahora bien, es importante mencionar que la Entidad verificó mediante la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv> con el fin de determinar si los bienes y servicios requeridos se encontraban inmersos dentro del Acuerdo Marco de Precios -AMP-, por lo tanto, se procedió a realizar la revisión, verificación y análisis correspondiente encontrando que las necesidades que actualmente posee la Entidad, pueden ser cubiertas en su totalidad y bajo los mismos estándares establecidos en el AMP CCE-126-2023.

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7, la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.", señaló que: "Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden Nacional, obligadas a Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 310 de 2021, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdo Marco de Precios vigentes".

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la adquisición de servicios de Aseo y cafetería la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra Agencia en su página web, considerando que los bienes y servicios requeridos por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, satisfacen la necesidad identificada en el numeral 1 de este documento con las condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente: Acuerdo Marco para la adquisición de servicio Integral de Aseo y Cafetería Número de proceso: CCENEG-063-01-2022.

	<p> Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV</p> <p>CCE-126-2023</p> <p>Número de proceso: # Proceso: CCENEG-063-01-2022</p> <p>Vigencia: De Martes, Marzo 7, 2023 hasta Lunes, Octubre 7, 2024</p>
---	---

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

Así las cosas y dando cumplimiento al Decreto 310 del 25 de marzo 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", y lo señalado en la Circular 004 de 2021 y 002 de 2021 emitidas por Colombia Compra Eficiente, la cual define el plan operativo de despliegue e instruye a las entidades estatales destinatarias de la misma, al proceso de implementación del uso obligatorio de los acuerdos marco de precios que estructura esta Colombia Compra Eficiente, además de lo señalado en la DIRECTIVA 020 de la Procuraduría General de la República. para suplir su necesidad de CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS EDIFICIOS BACHUÉ, BOCHICA, R.T.S. Y LA ZONA COMERCIAL DE R.T.N. PISOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, ÁREAS COMUNES Y PLAZOLETAS DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM, UBICADAS EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA Y LOS SERVICIOS DE CAFETERÍA PARA EL PERSONAL DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE CREMIL, la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES debe adquirirlo a través del ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. OBJETO.

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS EDIFICIOS BACHUÉ, BOCHICA, R.T.S. Y LA ZONA COMERCIAL DE R.T.N. PISOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, ÁREAS COMUNES Y PLAZOLETAS DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM, UBICADAS EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA, PARA EL PERSONAL DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE CREMIL.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

2.2.1. PERSONAL REQUERIDO

ÍTEM	CANTIDAD	DÍAS A LA SEMANA	HORARIO	OBSERVACIÓN
Operario de aseo y cafetería	14	lunes- sábado	06:00 a 14:30	Operarios de aseo
Jardinero	1	lunes- sábado	06:00 a 14:30	jardinero
Coordinador de tiempo completo	1	lunes - sábado	06:00 a 14:30	coordinador-supervisor
Operario de aseo y cafetería (CAFETERÍA)	4	lunes - viernes	06:00 a 16:00	operarias de cafetería
Operario de aseo y cafetería	2	lunes-viernes	06:00 a 16:00	Operarios de aseo

- Dieciséis (16) operarios de aseo y cafetería, para actividades de aseo, en los horarios relacionados en el cuadro anterior. El servicio de aseo cubre los edificios Bachué, Bochica, R.T.S. y la Zona Comercial de R.T.N. pisos primero, segundo, tercero, áreas comunes y plazoletas, igualmente se debe atender el aseo de las oficinas o locales que sean desocupados y requieran este servicio.
- Cuatro (4) operarias de aseo y cafetería (cafetería) para atención a igual número de cafeterías de la entidad, eventos y reuniones que se lleven a cabo en CREMIL.
- Un (1) Jardinero que debe cubrir con las labores descritas en las especificaciones técnicas a los jardines de la entidad que tienen un área aproximada de 200 metros cuadrados, en el horario relacionado en el cuadro anterior.
- Un(a) (1) Coordinador de tiempo completo que debe cubrir el horario relacionado en el cuadro anterior con el fin de supervisar las actividades desarrolladas por los 21 operarios para actividades de aseo, jardinería y cafetería.
- Para un total de (22) personas.

2.2.2. INSUMOS Y MAQUINARIA

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
10	Jabón de dispensador	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3%	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y	90,00

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

	para manos 1 (Compra)	- 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)	capacidad mínima de 500 ml	
15	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, 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	12,00
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	- 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
29	Líquido para limpiar vidrios 3 (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 de repuesto con capacidad mínima de 500 ml	12,00
30	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	20,00
35	Creolina 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	5,00
48	Sellante para pisos (Compra)	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - 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	15,00
50	Removedor de cera (Compra)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15,00
61	Ambientador 2 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5%	Líquido, en aerosol seguro para la capa	10,00

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

		- 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	de ozono con capacidad mínima de 400 ml	
64	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	20,00
77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	10,00
82	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00
94	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	Unidad	8,00
96	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	8,00
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	70,00
113	Bolsas plásticas 9 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	70,00
114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	70,00
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	10,00
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	10,00
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	10,00
134	Guantes 5 (Compra)	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	20,00
141	Papel higiénico 1 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	10,00
143	Papel higiénico 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	130,00
151	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	100,00

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	180,00
157	Vasos biodegradables 3 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades	50,00
169	Termo para café 2 (Compra)	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portátil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	3,00
170	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	90,00
174	Crema para café (Compra)	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	10,00
175	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	40,00
179	Endulzante (Compra)	- Sin calorías - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Caja de mínimo 100 sobres	3,00
180	Panela (Compra)	- Panela instantánea pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	40,00
184	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	60,00
185	Aromática de panela (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en sabor limón, yerbabuena, canela y naranja - Panela 100% natural y ecológica - Embalaje en cartón corrugado - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. - Uso: Panela instantánea soluble al agua - Azúcares reductores expresados en glucosa, mínimo 5,74%; azúcares no reductores expresados en sacarosa, máximo 90%; proteínas, mínimo 0,2%; cenizas, mínimo 1%; humedad, máximo 5%; plomo expresado como As en mg/kg, máximo 0,1; - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Cajas de mínimo 20 en sobres.	90,00
193	Agua potable 4 (Compra)	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	30,00
248	Balde (Arrendamiento)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores	Unidad	5,00

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

		- Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.		
287	Carro de bebidas (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Mínimo dos estantes para distribución de bebidas - Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto	Unidad	1,00
303	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1,00
367	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 reemplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad	3,00

ACTIVIDADES OPERARIO DE ASEO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO

A. Actividades de servicio de aseo		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.
	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 papeleras para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
Áreas Comunes	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras,	

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
	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 papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.
	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 Entidad Compradora.	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, fotocopiadoras, consolas, fax, y	

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
	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 suministrador por la Entidad Compradora.
	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.
	Desatascos 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 aledaños 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

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Buenas prácticas de aseo	Compradora indicados para su 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, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.

ACTIVIDADES PERSONAL DE CAFETERÍA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. 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 la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.
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, grecas, 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.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

ACTIVIDADES COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO

Perfil 4	Coordinador de tiempo completo
Funciones	<p>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:</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad Compradora</p> <p>(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</p> <p>(l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato</p>

ACTIVIDADES JARDINERO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO

D. Actividades de servicio de jardinería básica		Resultado requerido
Las siguientes actividades pueden incluir 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.		
Servicio de jardinería básica		
Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas	Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	El prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto.
	Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).	Las plantas están abonadas de acuerdo con las instrucciones y frecuencia indicada por la Entidad Compradora.
	Preparación y remoción de suelos para oxigenación.	
	Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.	
	Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores	Las macetas, jardineras y soportes se encuentran limpias y con buen aspecto. Los recipientes recibidores se encuentran libres de agua.
	Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	Los prados y cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida por la Entidad Compradora.
	Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.
Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que la Entidad Compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones.		

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

Nota: Las especificaciones técnicas antes mencionadas hacen parte del acuerdo marco No. CCE-126-2023.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación de los bienes y servicios descritos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para cada contratación hasta tercer nivel del clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPC 76111501

Grupo	(F)	Servicios
Segmento	76	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
Familia	11	Servicios de aseo y limpieza
Clase	15	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de Oficinas
Producto	01	Servicios de limpieza de edificios

CÓDIGO UNSPC 70111703

Grupo	(F)	Servicios
Segmento	70	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna
Familia	11	Horticultura
Clase	17	Parques, jardines y huertos
Producto	03	Servicios de plantación o mantenimiento de jardines

CÓDIGO UNSPC 72101508

Grupo	(F)	Servicios
Segmento	72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
Familia	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
Clase	15	Servicios de Apoyo para la Construcción
Producto	08	Servicio de limpieza de pisos

CÓDIGO UNSPC 47121800

Grupo	(E)	Productos de uso Final
Segmento	47	Equipos y suministros para Limpieza
Familia	12	Equipo de Aseo
Clase	18	Equipo de Limpieza

CÓDIGO UNSPC 4713 (15,16,17,18,19,21)

Grupo	(E)	Productos de uso Final
Segmento	47	Equipos y suministros para Limpieza
Familia	13	Suministros de Aseo y Limpieza
Clase	15	Trapos y paños de limpieza
	16	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
	17	Suministros para aseos
	18	Soluciones de Limpieza y Desinfección
	19	Absorbentes
	21	Kits de Limpieza

CÓDIGO UNSPC 502017 (06, 13, 14)

Grupo	(E)	Productos de uso Final
Segmento	50	Alimentos, Bebidas y Tabaco
Familia	20	Bebidas
Clase	17	Café y Té
	06	Café

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

	13	Bolsas de Té
	14	Cremas no lácteas

3. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones de los contratistas adjudicados corresponden a las establecidas en el acuerdo marco No. CCE-126-2023, se precisa que las mismas deben cumplir con el 100% de la necesidad establecida por la entidad.

Además de las obligaciones establecidas en el acuerdo marco de precios la entidad establece las siguientes obligaciones mínimas para el cumplimiento del objeto contractual y la supervisión del mismo:

1. El contratista deberá entregar informe mensual de ejecución donde se describan las actividades realizadas de gran impacto durante el mes como brigadas de aseo para áreas específicas, copia de planillas de control para limpieza de puntos fijos y registros fotográficos.
2. Cumplimiento de los requisitos específicos en seguridad y salud en el trabajo (SST) indicados en los siguientes subíndices:
 - 2.1. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
 - 2.2. Certificado médico con énfasis en manipulación de alimentos y bioseguridad para el personal de cafetería.
 - 2.3. Carnet de vacunas esquema completo para tétano y Hepatitis B.
 - 2.4. Para las actividades de limpieza: Hojas de seguridad de los productos a utilizar, los cuales, en lo posible deben ser biodegradables.
 - 2.5. Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado a la Entidad
 - 2.6. Presentar Matriz de Peligros y Valoración del riesgo específica para el contrato, la Matriz debe contener la metodología de la GTC 45 (Guía Técnica Colombiana para identificar peligros y valorar los riesgos de seguridad y de salud en el trabajo), matriz debe ser presentada con el acta de inicio del contrato.
 - 2.7. Certificación ARL correspondiente a la calificación y cumplimiento de Resolución 0312 de 2019 (mayor al 80%).
 - 2.8. Fichas de seguridad para los productos químicos de acuerdo al sistema Globalmente armonizado las cuales aplican para limpiadores, desengrasantes, solventes, etc.
3. Cumplimiento de los requisitos específicos en seguridad y salud en el trabajo (SST) indicados en los siguientes subíndices:
 - 3.1. El personal de aseo debe hacer correcto uso del código de colores de la Entidad, acorde con lo establecido en la Resolución 2184 de 2019 para disposición adecuada de residuos ordinarios, reciclables, orgánicos y biosanitarios en las instalaciones de la misma (Caneca Verde, negra, blanca y roja).
 - 3.2. El contratista debe garantizar que imparte capacitaciones a su personal sobre el manejo integral de residuos sólidos, acorde con el Plan de Gestión Integral de residuos sólidos (PGIRS) de la entidad contratante.
 - 3.3. Participar activamente en las capacitaciones, charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental y demás actividades relacionadas con la disminución de impactos al medio ambiente, según apliquen a la ejecución del contrato.
 - 3.4. El contratista debe realizar el correcto diligenciamiento de las planillas, controles y minutas exigidos por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares que acrediten su labor diaria de limpieza y desinfección a zonas comunes, oficinas, pasillos, superficies, ascensores, entre muchos más.
 - 3.5. El personal de aseo deberá realizar las rutas de recolección de residuos necesarias para garantizar unas condiciones sanitarias adecuadas en el Centro Internacional Tequendama.
 - 3.6. Aportar las Fichas técnicas de los productos químicos desinfectantes que se emplearan en la desinfección y limpieza de a zonas comunes, oficinas, pasillos, superficies, ascensores. Este deberá contener su forma de presentación, concentración, autorización sanitaria, rotulación con el fin de garantizar la efectividad del producto y a su vez que no genere ningún daño al medio ambiente.
 - 3.7. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución del mismo.

4. FORMA DE PAGO

Las condiciones para facturación y pago corresponderán a las estipuladas en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV CCE-126-2023.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

Nota: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- b) Apellidos y nombre del adquirente de los bienes y/o servicios.
- c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- d) Fecha de su expedición.
- e) Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
- f) Valor total de la operación.
- g) El nombre del impresor de la factura.
- h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- i) Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.
- j) El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la orden de compra **contados a partir del perfeccionamiento del contrato (aprobación de garantías y acta de inicio) sin superar el plazo máximo establecido por el AMP fecha máxima para colocar órdenes de compra 07 de octubre del 2024 y vigencia para ejecutar las órdenes de compra 07 de abril de 2025.** Este contrato se ejecuta a todo costo por parte del oferente que resulte ganador en el proceso de contratación en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES conforme y cargo a lo establecido por el acuerdo marco de precios CCE-126-2023 para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería por parte de las entidades compradoras.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES

El servicio de aseo cubre EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA, propiedad de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares ubicado en la Carrera 13 No. 27-00, edificios Bachué, Bochica, R.T.S. y la Zona Comercial de R.T.N. pisos primero, segundo, tercero, áreas comunes y plazuelas, igualmente se debe atender el aseo de las oficinas y locales que sean desocupados y requieran este servicio, así como en los auditorios donde se desarrollen eventos de la Entidad; los insumos y equipos deben ser entregados al almacén general de la Entidad ubicado en la misma dirección en el sótano 1 del edificio torre norte.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM. la cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, a través del **PD. ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE** - Coordinador de Bienes Inmuebles o quien haga sus veces, y con el apoyo técnico del **TSD 5-1- 22 JUAN DE DIOS HERRERA RODRIGUEZ** o quien haga sus veces del grupo de Bienes Inmuebles.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Tal como lo indica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015 señalan la obligatoriedad para la Rama Ejecutiva del Orden Nacional de aplicar los acuerdos marco de precios adelantados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, que las citadas normas señalan:

“(…) Artículo 2, parágrafo 5º de la Ley 1150 de 2007:

PARÁGRAFO 5o. Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2o del literal a) del numeral 2o 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

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las entidades estatales y la información del sistema de comprar y contratación pública.

Las entidades pueden solicitar a Colombia Compra un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

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 vigentes con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdo Marco de Precios contienen el bien o servicio requerido, la entidad estatal de que trata el inciso 1° del artículo 46 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 el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdo 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 por licitación pública 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 e) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación. (...)"

Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente adelanto el proceso de Licitación Pública CCE-126-AMP-2023 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados previamente.

En virtud de lo anterior, La Agencia nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- adelanto el proceso CCENEG-063-01-2022 para seleccionar “ El objeto del acuerdo marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

Como consecuencia del proceso licitatorio en mención, Colombia Compra Eficiente celebró el “Acuerdo Marco de Precios para la compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería por parte de las entidades Compradoras CCE-126-2023.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, la Entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra Agencia en su página web, considerando que el bien requerido por la Caja De Retiro, contenido satisface la necesidad identificada en las especificaciones técnicas del presente estudio. Con las siguientes condiciones generales indicados en la página web de Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Marco para Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV

Número de proceso: CCE-126-2023.

Numero de acuerdo marco: CCENEG-063-01-2022

Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco:

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

El plazo de ejecución **UN (1) AÑOS** contados a partir de la puesta en funcionamiento de este en la Tienda Virtual del Estado Colombiano previa suscripción del acta de inicio entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores adjudicados; dicho plazo podrá ser prorrogable hasta por máximo **DOCE (12) MESES**, si la necesidad lo requiere. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga los lotes que considere viable, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo inicialmente establecido.

Adicionalmente, atendiendo los postulados actuales del Plan Nacional de Desarrollo sobre la optimización de procedimientos internos y gestión de procesos administrativos, así como las políticas Anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativa, se estima que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido Acuerdo.

El 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", establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios, que 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.

Conforme a lo anterior, la Entidad dentro de la respectiva estructuración del proceso y en cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, da cumplimiento y aplica lo indicado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA el cual establece que: "En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. (...)

Así mismo, se resalta que los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE



Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV

CCE-126-2023

Número de proceso: # Proceso: CCENEG-063-01-2022

Vigencia:
De Martes, Marzo 7, 2023 hasta Lunes, Octubre 7, 2024

Con base en lo dispuesto en el Acuerdo marco de Precios para el para la adquisición de servicio integral de aseo y cafetería a través del CCE-126-2023, celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.;

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

(xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S

Considerando que la orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición del SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente. Resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo. Se tiene como estudio de mercado el efectuado por dicha Agencia como soporte de la liquidación pública que adelanto para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios, se tiene como requisitos habilitantes: capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad de organización y criterios para evaluar las ofertas, los estipulados en la licitación pública que se adelantó para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco de Precios.

De acuerdo a lo Establecido en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV, el Criterio de selección: la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio por el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y por la totalidad de la vigencia requerida.

Regiones de cobertura: Región No. 11

11	<p>Bogotá D.C., Soacha, Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera (Cundinamarca), Madrid, Funza, Cajicá, Sibacá, Tocancipá, Subachoque, Cogua, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cocha, Siberia, Gachancipá, Bojacá, Choachí, Chipaqué, Fusagasugá, El Rosal, La Vega (Cundinamarca), Tausa, Nemocón, Sopó, Guasca, Sesquié, Chocantá, Cáquezá, Zipacón, Sasaima, Villeta, Guaduas, Ulica, La Negra, Nocaima, Granada (Cundinamarca), Ubaque, Fômeque, Cáquezá, Pasca, Tibacuy, Arbeláez, San Bernardo (Cundinamarca), Boquerón, San Antonio del Tequendamá, El Colegio, Anapoima, Apulo, Viotá, Tocaíma, Agua de Dios, La Mesa, Albán, Pacho, Sulatausa, Ubaté, Susa, Cucunubá, Suesca, Gualavita, Villapinzón, Machetá, Guayabetal, Cabrera (Cundinamarca), Gacheta, San Juan de Río, La Palma, Anolaima (Cundinamarca), Bituima (Cundinamarca), Cachipay (Cundinamarca), Caparrapi (Cundinamarca), Carmen de Carupa (Cundinamarca), Chaguani (Cundinamarca), El Peñon (Cundinamarca), Fosca (Cundinamarca), Fuquene (Cundinamarca), Gachala (Cundinamarca), Gama (Cundinamarca), Guacheta (Cundinamarca), Guataquí (Cundinamarca), Guayabal Psiquima (Cundinamarca), Gutierrez (Cundinamarca), Junín (Cundinamarca), La Peña (Cundinamarca), Lenguazaque (Cundinamarca), Manta (Cundinamarca), Nariño (Cundinamarca), Nilo (Cundinamarca), Nimaíma (Cundinamarca), Panó (Cundinamarca), Paratebueno (Cundinamarca), Puerto Salgar (Cundinamarca), Quebrada Negra (Cundinamarca), Quetame (Cundinamarca), Quipile (Cundinamarca), Ricaurte (Cundinamarca), San Cayetano (Cundinamarca), San Francisco (Cundinamarca), Silvania (Cundinamarca), Simijaca (Cundinamarca), Supala (Cundinamarca), Tena (Cundinamarca), Tibitita (Cundinamarca), Topaipi (Cundinamarca), Ubalá (Cundinamarca), Une (Cundinamarca), Venecia (Cundinamarca), Vergara (Cundinamarca), Vianí (Cundinamarca), Villagomez (Cundinamarca), Yacopi (Cundinamarca), Medina (Cundinamarca), Páime.</p>
----	--

10. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Entidad suscribirá la orden de compra vinculada al Acuerdo Marco de Precios con la oferta de menor valor que ofrezcan los contratistas vinculados en el ACUERDO MARCO Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

PRÓRROGA No. 1 al Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023 (CCENEG-063-01-2022), celebrado entre Colombia Compra Eficiente y Y UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN, CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL, UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES, KIOS S.A.S, UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, CONSORCIO ELITE, UNIÓN TEMPORAL R&J 2022, COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A, N & R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS, ASECOLBAS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022, UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023, UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF, GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS, INTERNEGOCIOS S.A.S, LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S, ASSERVI SAS, UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4, UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS, CONSORCIO KIOS, SERVICIOS KVAL S.A.S, BRILLASEO S.A.S, SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC, SERVIASEO S.A, UNIÓN TEMPORAL CONASEAR, UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022, UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ, SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA, UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA, UNIÓN TEMPORAL SERTOP, SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA e INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P. .

Proveedores manifestaron su intención de prorrogar el Acuerdo Marco de Precios:

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

Proveedores	Intensión de prórroga N° 1
AMERICANA DE SERVICIOS LTDA	NO
ASECOLBAS LTDA	SI
ASSERVI SAS	SI
BRILLASEO S.A.S	SI
CLEANER S.A	NO
COMPañIA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A	SI
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA	SI
CONSORCIO ELITE	SI
CONSORCIO KIOS	SI
GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS	SI
INCINERADOS DEL HUILA-INCIHUILA S.A.S E.S.P	SI
INTERASEO S.A.S. E.S.P	NO
INTERNEGOCIOS S.A.S	SI
KIOS S.A.S	SI
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S	SI
LIMPIEZA TOTAL S.A.S.	NO
N & R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS	SI
SERVIASEO S.A.	SI
SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA	SI
SERVICIOS KVAL SAS	SI
SERVICIOS PRAIS S.A.S ZOMAC	SI
SOCIETY SERVICES GENERAL SAS	SI

UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4	SI
UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4	SI
UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022	SI
UNIÓN TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ	SI
UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA	SI
UNIÓN TEMPORAL CONASEAR	SI
UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	SI
UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	SI
UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	SI
UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN	SI
UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2022	SI
UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	SI
UNIÓN TEMPORAL R&J 2022	SI
UNIÓN TEMPORAL SERTOP	SI
UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS	SI
UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA	SI
UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS INTEGRALES	SI

CLÁUSULAS DE LA PRÓRROGA:

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

CLÁUSULA PRIMERA. Las partes acuerdan prorrogar el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 (CCENEG-063-01-2022), por siete (7) meses adicionales contados tras el vencimiento del plazo pactado inicialmente, según lo establecido en la cláusula 12 del mecanismo, estableciéndose como nueva fecha de terminación el día siete (7) de octubre de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes acuerdan ampliar la garantía de cumplimiento establecida en la cláusula 16 del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 (CCENEG-063-01-2022), así:

Respecto a la garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente los proveedores se comprometen a modificar la vigencia de la garantía única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma virtual de la presente prórroga, ampliando los amparos de la póliza de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente por el término de siete meses y un año más.

Respecto a la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras seguirá rigiéndose por lo establecido en la tabla 3 de la cláusula 16.2 del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023.

CLÁUSULA TERCERA: Las demás cláusulas del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 (CCENEG-063-01-2022), permanecen vigentes en los términos inicialmente pactados.

CLÁUSULA CUARTA: La presente prórroga requiere para su perfeccionamiento y ejecución de la firma electrónica de las partes, la cual se entenderá con la aceptación del presente documento en la plataforma SECOP II.

En constancia de lo anterior, se firma el presente documento en la plataforma SECOPII.

Para dar continuidad a los servicios de aseo y cafetería, el tiempo de ejecución será desde el 01 de octubre de 2024 y hasta por seis meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato (aprobación de garantías y acta de inicio) sin superar el plazo máximo establecido por el acuerdo marco de precios, el cual es hasta el 07 de abril de 2025, como se relaciona a continuación:

 <p>Fecha máxima para colocar órdenes de compra: 7 de octubre de 2024</p>	 <p>Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra: 7 de abril de 2025</p>
---	---

Teniendo en cuenta la necesidad actual el valor estimado se determinó con el simulador establecido por CCE para el presente Acuerdo Marco de Precios, es así que para los seis (06) meses del servicio de aseo y cafetería el simulador nos proyecta un valor total de **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS CON 40/100 (\$425.427.165,40) INCLUIDO AIU e IVA** (Según Aplique) y demás costos establecidos en el simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Campo Informativo	Descripción			Sede 1	
Dotación clima frío	¿La entidad requiere Dotación para clima frío de acuerdo con lo descrito en el Anexo 2?			No	
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	Observaciones: para las 4 operarias que atenderan las cafeterías (pantalón negro , camisa blanca , cha	¿La entidad requiere dotación especial?		Sí	
Perfil del operario que requiere la sede	Total requerido	Días de trabajo	Horario	Observaciones	Sede 1
Tiempo completo					
Operario de aseo y cafetería	14	lunes- sábado	06:00 a 14:30	Operarios de aseo	14
Jardinero	1	lunes- sábado	06:00 a 14:30	jardinero	1
Coordinador de tiempo completo	1	lunes- sábado	06:00 a 14:30	coordinador-supervisor	1
Operario de aseo y cafetería	4	lunes - viernes	06:00 a 16:00	operarias de cafetería	4
Operario de aseo y cafetería	2	lunes - viernes	06:00 a 16:00	operarios	2
1. Si requiere agregue o elimine filas de Personal TC	22	Agregar filas		Eliminar filas	

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

Información de las instalaciones de la sede			
Tipo de instalación:		Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:
N° de pisos:		12	Área total aproximada en m2:
N° de personas trabajando en las instalaciones:		8000	N° estimado de visitantes por día:
			45000
			4000
Tipo de área	Cantidad	Área total estimada en m2	Observaciones
Ascensores	14	28	
Auditorios	1	100	
Baños	25	70	
Oficinas (N° de cubículos)			
Parqueadero/sótano	2		
Salones comunes	1		
Terrazas	4	18	
Zonas comunes	1		
Zonas de cafetería	4	100	
Zonas verdes			
Otro:			

Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo		\$	-
Recargo por dotación especial		\$	-
Subtotal		\$	380.185.134,00
% AIU	10,00%	\$	38.018.513,40
IVA		\$	7.223.518,00
Total		\$	425.427.165,40

Nota: Será responsabilidad del supervisor del contrato realizar el seguimiento respecto a la ejecución del mismo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, sin sobrepasar el presupuesto asignado para cada una de las vigencias.

- Se anexa simulador arrojado por Colombia compra eficiente.
- Se anexa CSV

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 2295 del 29 de diciembre de 2023 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos" liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, modificado por el Decreto 0312 de fecha 06 de marzo de 2024, modificado por el Decreto 0312 de fecha 06 de marzo de 2024.

El presupuesto asignado para la presente contratación se encuentra a cargo al Plan Anual de Adquisiciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares para la vigencia 2024, Así mismo, dicho presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado: Unidad Ejecutora 15-03-00, por valor de **DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$216.028.413,00)** INCLUIDO AIU e IVA (Según Aplique), respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13924 de fecha 03 de enero de 2024, expedido por la Subdirección Financiera y distribuido en el siguiente rubro presupuestal:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	VALOR
A-05-01-02-006-003	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	20	CSF Propios	\$ 30.000.000,00
02	SERVICIOS DE SOPORTE	20	CSF Propios	\$ 186.028.413,00
TOTAL				\$ 216.028.413,00

Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

	Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante		Usuario Solicitante:	MHqcaro	QUIMBERLING STEPHANIE CARO RIOS
			Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-03-00	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
			Fecha y Hora Sistema:	2024-07-26-7:02 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	13624	Fecha Registro:	2024-01-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	181.643.838,00	Valor Total Operaciones:	34.384.575,00	Valor Actual:	216.028.413,00	Saldo x Comprometer:	216.028.413,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	13624	Fecha Registro:	2024-01-03	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 CREMIL- GESTION GENERAL	A-05-01-02-008-003 ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	Propios	20	CSF	2024-07-26	0,00	30.000.000,00			
					Total:	0,00	30.000.000,00	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
000 CREMIL- GESTION GENERAL	A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF	2024-03-04		8.769.150,00			
					2024-03-01	181.643.838,00	-4.384.575,00			
					Total:	181.643.838,00	4.384.575,00	186.028.413,00	186.028.413,00	0,00

Objeto: CONTRATO DE ASEO OCTUBRE A DICIEMBRE - APALANCAMIENTO VF

Firma Responsable

APROBACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS

El Ministerio de Hacienda y Crédito Pública mediante radicado No. 2-2024-029319 de fecha 28 de mayo de 2024 suscrito por el Director General del Presupuesto Público Nacional JAIRO ALONSO BAUTISTA, Aprobó el cupo de vigencia futura 2025 y 2026 Gasto de Funcionamiento de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

5.3.0.2. Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	 Radicado: 2-2024-029319 Bogotá D.C., 28 de mayo de 2024 16:15									
Coronel (R) FREDY HERNÁN CALIXTO MONROY Director General (E) Caja de Retiro de las Fuerzas Militares Carrera 13 No. 27 – 00 Piso 3 Edificio Bachué Bogotá, D.C.	Radicado entrada 1-2024-043409 No. Expediente 519/2024/SITPRES									
Asunto: Aprobación cupo de vigencias futuras 2025 y 2026 de Gastos de Funcionamiento de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.										
Respetado Coronel (R) Calixto: En cumplimiento de lo establecido en el decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003 y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS, le comunico que esta Dirección aprueba cupo de vigencias futuras para ese órgano, de acuerdo con el siguiente detalle:										
SECCIÓN: 1503-00 CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES										
Cuenta 02 Adquisición de Bienes y Servicios										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vigencia</th> <th>Recursos</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025</td> <td>Propios</td> <td>\$87.697.679</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>Propios</td> <td>\$44.240.297</td> </tr> </tbody> </table>	Vigencia	Recursos	Valor	2025	Propios	\$87.697.679	2026	Propios	\$44.240.297	
Vigencia	Recursos	Valor								
2025	Propios	\$87.697.679								
2026	Propios	\$44.240.297								
Cuenta 05 Gastos de Comercialización y Producción										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vigencia</th> <th>Recursos</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025</td> <td>Propios</td> <td>\$3.458.613.353</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>Propios</td> <td>\$1.658.228.381</td> </tr> </tbody> </table>	Vigencia	Recursos	Valor	2025	Propios	\$3.458.613.353	2026	Propios	\$1.658.228.381	
Vigencia	Recursos	Valor								
2025	Propios	\$3.458.613.353								
2026	Propios	\$1.658.228.381								
La aprobación del cupo de vigencias futuras se autoriza para realizar la contratación de:										

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Hacienda

Continuación oficio

- **Contratos Nuevos:** Garantizar los servicios de telecomunicaciones, transmisión, canal de internet, pago de membresía registro IP y soporte técnico y mantenimiento del Software, servicios de aseo y cafetería, seguridad y vigilancia, y mantenimiento de ascensores.

Es preciso indicar que el objeto contractual anteriormente relacionado, se soporta en la relación de contratos remitido por la entidad como insumo base para el trámite de aprobación del cupo de vigencias futuras; así pues, los recursos autorizados deben ser destinados acorde con los conceptos definidos y comunicados en la solicitud

Igualmente, el Director Centro Corporativo – Viceministro de Veteranos y del GSED, en cabeza del Sector Defensa, mediante oficio No. RS20240510063996 del 10 de mayo del 2024, emite concepto favorable para comprometer recursos en las vigencias 2025 y 2026 en la Caja de Sueldos de Retiro de las Fuerzas Militares.

La presente aprobación se efectúa teniendo en cuenta que cumple con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003 y que el gasto está previsto en el Marco de Gasto de Mediano Plazo Vigente.

Es de anotar que los rubros por los cuales se autoriza el cupo de vigencias futuras, cuentan con amparo presupuestal en la presente vigencia fiscal, de acuerdo con la relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

En la ejecución de los contratos, la entidad es responsable de dar cumplimiento al artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015 y el Decreto 199 del 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto, así mismo debe dar cumplimiento a las demás normas que le apliquen.

La ejecución deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso.

Cordialmente.

JAIRO ALONSO BAUTISTA
 Director General del Presupuesto Público Nacional

Elaboró: Mariela González Alfonso Asesor Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	Revisó: Giovanna Sandoval Cortés Asesor Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	Aprobó: Carlos Arturo Zambrano Rodríguez Subdirector (E) Subdirección de Gobierno, Seguridad y Justicia
---	--	--

Firmado digitalmente por: JAIRO ALONSO BAUTISTA

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Validar documento firmado digitalmente en: <http://seeelectronica.minhacienda.gov.co>

Así mismo mediante SOLICITUD VIGENCIAS FUTURAS BIENES INMUEBLES con radicado 2024003183 de fecha 07 de marzo de 2024, se realiza la desagregación de la vigencia futura de la siguiente forma:

TIP O	CT A	SU B	OBJ G	ORD	CONCEPTO	
A	05	01	02	08	SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA	
					VALOR POR VIGENCIA	VALOR MENSUAL APROX
Respaldo Presupuestal 2024 CDP 13924					\$ 186,028,413.00	\$ 62,009,471.00
Vigencia Futura 01-01-2025 AL 30-11-2025					\$ 751,542,388.00	\$ 68,322,035.00
Total vigencia futura					\$ 751,542,388.00	
Total contrato					\$ 937,570,802.00	

TIP O	CT A	SU B	OBJ G	ORD	CONCEPTO	
A	05	01	02	06	INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA	
					VALOR POR VIGENCIA	VALOR MENSUAL
Respaldo Presupuestal 2024 CDP 12424					\$ 30.000.000	\$ 10.000.000
Vigencia Futura 01-01-2025 AL 30-11-2025					\$ 118,140,000.00	\$ 10,740,000.00
Total vigencia futura					\$ 118,140,000.00	
Total contrato					\$ 148,140,000.00	

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

Finalmente, se cuenta con AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS No. 7824 de fecha 28 de mayo de 2023 como se observa a continuación:

		Autorización de Vigencias Futuras		MHydelgadi	YENNI DELGADO IZQUIERDO	
		Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:		15-03-00	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	
		Usuario Solicitante:				
		Fecha y Hora Sistema:		2024-07-19-1:56 p. m.		

AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS							
Número:	7824	Fecha Registro:	2024-05-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES		
Estado:	Generada	Tipo Moneda.:	Pesos	Nro Solicitud:	124	Fecha Solicitud:	2024-03-07
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria		Aval Fiscal:	NO			
Valor Inicial:	5.116.841.734,00	Valor Operaciones:		Valor Total:	5.116.841.734,00	Saldo No Utilizado:	5.116.841.734,00

DETALLE AUTORIZACION POR AÑO								
Posicion Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Fecha Operacion	Valor Inicial	Valor Operación	Valor Actual	Saldo No Utilizado
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		3.458.613.353,00		3.458.613.353,00	3.458.613.353,00
Año Fiscal	2025	Totales por año:			3.458.613.353,00		3.458.613.353,00	3.458.613.353,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		1.658.228.381,00		1.658.228.381,00	1.658.228.381,00
Año Fiscal	2026	Totales por año:			1.658.228.381,00		1.658.228.381,00	1.658.228.381,00

DATOS ADMINISTRATIVOS					
Número Doc. Soporte:	2-2024-029319	Fecha Doc. Soporte:	2024-05-28	Tipo Doc. Soporte:	OFICIO
Notas Doc. Soporte:	Se aprueba cupo de vigencias futuras con oficio 2-2024-029319 del 28 de mayo del 2024				



Firma Responsable.

Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

12. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Considerando que la orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Servicio Integral de Aseo y Cafetería celebrado por la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente- resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo, se tiene como análisis de riesgos y firma de mitigarlos, los estipulados en los "Estudios y Documentos Precios de la Licitación Pública para Seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco de Precios efectuado por la Agencia Nacional de Contratación.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 "Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".

Dentro del clausulado del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 de marzo 7 de 2023 hasta marzo 7 de 2024 para la adquisición del servicio Integral de Aseo y Cafetería se indican que las garantías son todas las estipuladas en la cláusula 17 del presente acuerdo marco de precios.

13. GARANTÍA CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en la cláusula 16.2. del acuerdo marco de precios No CCE-126-2023 de martes marzo 7 de 2023 hasta lunes octubre 7 de 2024, Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Tabla 1 – Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

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.

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:

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	$2.500 \text{ SMMLV} * (i-1)$	$2.500 \text{ SMMLV} * (i)$	5% del límite superior del rango
Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

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

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

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la **Error! Reference source not found.** después de haber sido afectada.

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

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.

Nota: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

14. OTROS ASPECTOS ESPECIALES

De conformidad con el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 de marzo 7 de 2023 hasta octubre 7 de 2024 para la adquisición de Servicios de Aseo y Cafetería, los proveedores deben tener presente los siguientes acápite.

NOTA: Numeración del acuerdo marco:

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 18 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20. Cláusula 19 Multas y Sanciones

19.2 Las Entidades Compradoras:

Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones específicas referidas en los numerales 11.28 al 11.66 del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 del presente documento.

19.3 En caso de no responder a la Solicitud de Cotización en cinco (5) o más eventos de cotización de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.5 durante un año contado a partir de la primera no cotización, Colombia Compra Eficiente podrá aplicarle al Proveedor que nocotice una multa de 20 SMLMV.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Marco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra. Cláusula 24 Indemnidad El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

Nota: además de las anteriores se incluyen los aspectos especiales contemplados en el acuerdo marco No.CCE-126-2023

Atentamente,



ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE
Coordinador de Bienes Inmuebles
Coordinador del proyecto

CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM
Subdirección Administrativa
Formato de Estudios Previos

F-GRA-05 / 20-11-2018 V4

COMITÉS ESTRUCTURADORES

Grado. Nombre y Apellidos	COMITÉ	FIRMA
SP (RA) ELKIN YOVANNY LOZANO	Comité Técnico Estructurador	
PS. LAURA JOHANA VILLA RODRÍGUEZ	Comité Económico Estructurador	
PS. DAYRIS ARGOTE BAYONA	Comité Jurídico Estructurador	

ANEXOS:

- SIMULADOR ACUERDO MARCO DE PRECIO
- CSV ACUERDO MARCO DE PRECIO
- CDP 13924
- SOLICITUD VIGENCIA FUTURA
- APROBACIÓN VIGENCIA FUTURA
- AUTORIZACIÓN VIGENCIA FUTURA