PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO POR EL GRUPO DE SERVICIOS GENERALES, SALONES DE ESTADO Y CASAS PRIVADAS

Conforme al Decreto 1649 del 2014 Articulo 44, corresponde al Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ejecutar en coordinación con las demás dependencias, los planes y programas relacionados con los servicios administrativos y logísticos demandados por la Entidad. Dentro de estos planes, se encuentra tener en excelentes condiciones de conservación, funcionamiento y salubridad los espacios, oficinas, bienes muebles de todas las sedes de la Entidad, así como garantizar la atención oportuna de los servicios logísticos de cafetería.

Para lo anterior, el Grupo de Servicios Generales, Salones de Estado y Casas Privadas del Área Administrativa dentro de sus funciones consagradas en la Resolución 0970 del 12 de Diciembre del 2016 tiene la obligación de: "*Coordinar la adecuada prestación de los servicios de cafetería en las diferentes sedes y oficinas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República mediante la correcta distribución y asignación del personal y de los bienes de consumo, según las necesidades del servicio y coordinar, programar y hacer seguimiento al servicio y suministro de elementos de aseo y cafetería contratado para la sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República*", en cumplimiento a ello el Grupo de Servicios Generales, Salones de Estado y Casa Privada del Área Administrativa ha efectuado un levantamiento de las necesidades para cubrir el servicio de aseo y cafetería, y por tal razón se tiene la necesidad de contratar una empresa con experiencia en estos servicios, para garantizar y cubrir la necesidad actual de la Entidad. Este proceso contractual se requiere para garantizar el servicio del 01 al 11 de octubre del 2018, mientras se adelanta la adquisición del servicio por acuerdo marco de precios hasta el 30 de noviembre del 2019.

2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

En Colombia se cuenta con empresas dedicadas a prestación de servicios de aseo y cafetería. Para determinar el valor económico del presente proceso de selección, se realiza el estudio de mercado para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería., y el suministro de elementos necesarios para las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para lo cual se solicita cotización a más de veinte (20) empresas que prestan este tipo de servicios y se realiza un previa cotización de los insumas requeridos mes ames por la entidad en tres almacenes de grande superficies (ÉXITO, JUMBO, ALKOSTO).

En el mercado existe la oferta de las empresas en prestar el servicio incluyendo los insumos necesarios para el cumplimiento de las actividades y las exigencias técnicas requeridas por la entidad.

Teniendo en cuenta los procesos que han sido publicados en el SECOP, durante el último año, se puede observar que existe una variedad de proponentes para este servicio, los cuales son sintetizados en el siguiente cuadro:

EMPRESAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA	
SERVIASEO S.A.	**FULLER MANTENIMIENTO S.A.**
NIT 860.067.479.2	NIT 860.025.913.8
gerencia@serviaseo.com	comercial@fuller.com.co
planeación@serviaseo.com	
MR. CLEAN S.A.	**BRILLADORA EL DIAMANTE S.A.**
NIT 8000.621.77.2	NIT 890.300.327.1
mrclean@cable.net	aseoservicios2@brilladoraeldiamante.com.co
mrcleanrecursos@gmail.com	
gerencia@cleandepot.com.co	
INDUASEO S.A.	**MUNDO LIMPIEZA LTDA.**
NIT 860.061.480.3	7049101
induaseobogota@hotmail.com	NIT 830068543.1
logisticabogota@induaseo.com.co	mundolimpiezaltda@hotmail.com
INSERCOL LTDA.	**ASECOLBAS**
NIT 890.114.252.9	NIT 860.518.600.4
insercol@hotmail.com	asecolbas@gmail.com
CONSERJES INMOBILIARIOS	**CASA LIMPIA**
NIT 800093388.2	NIT 860010451.1
conserjesinmobiliarios@gmail.com.co	auxiliar.comercial@casalimpia.com.co
	info@casalimpia.com.co
ASEOCOLBA	SERVIPROLUX LTDA
NIT 800.146.077.6	NIT 8000199024
asesolbas@gmail.com	3144018127 - 2830942
	serviprolux@hotmail.com
OUTSOURCING SEASIN LIMITADA	SERVIESPECIALES S.A
AVENIDA SUBA CON 71 BOGOTA	CARRERA 6 No. 46-23 BOGOTA
6476363	3230622-EXT 208-207-3174356341
gerencia@seasinlimitada.com	licitacionesbta@serviasesorias.com.co
CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S	SERVICIOS INTEGRALES CASAS CASTILLO LTDA
CARRERA 28 B No. 77-12 BOGOTA	CALLE 76 No. 29C-23 PISO 2 BOGOTA
6068433	2256952
comercial@centroaseo.com	Casas.castillo@hotmail.com
diazlg88@hotmail.com	
diazlg@centroaseo.com	
LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A	R&C LIMPIEZA TOTAL S.A.S
CARRERA 36 No. 10-90 BOGOTA	CALLE 59 SUR No. 23D-50 BOGOTA
5934910 Ext 105-111	7049101
Licitaciones.ladoinsa@gmail.com	ryclimpiezatotal@hotmail.com
CLEAN FREE SERVICE LTDA	G Y E GRUPO Y ESTRATEGIA SAS
CALLE 72B No. 85-29 BOGOTA	Dg 74 Bis No 208 74 Bogotá D.C.
2520481-4751005-3013586971	PBX Bogotá 571-7432060
g.administrativa@clefreer.com	
CLEAN DEPOT S A	**REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE**
DG 54 24 22 bogota	6432979
	Cl102 70 G 63

Amenaza de nuevos entrantes

Estudios realizados al mercado oferente, existen reconocidos proveedores que garantizan calidad y oportunidad del objeto del contrato.

Rivalidad entre los competidores

Existe un amplio número de oferentes, que brindan la oportunidad de selección de la Mejor propuesta a conveniencia del objeto a contratar.

2.1 OBJETO

Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las diferentes dependencias de la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas.

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76	11	15	01
Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios

2.2 ANÁLISIS GENERALES DEL MERCADO

Un lugar de trabajo sucio y desordenado no cumple con las normas de Higiene y Seguridad, es un lugar riesgoso. Esto es verdad, porque una actividad entorpecida por dichos factores, obliga generalmente a realizar movimientos dificultosos, modificaciones de método, utilización de herramientas no debidas, pero sobre todo, agrega desorganización con riesgo de accidente. Para evitar dichos accidentes debemos establecer ciertos Procedimientos para el Trabajo sin Riesgos.

Sin embargo, existe un desorden "aceptable" dentro de orden establecido y esto es natural, en la medida que forme parte de la operación y no la dificulte o torne peligrosa. El buen mantenimiento de un lugar de trabajo no es tarea de una sola persona ni de un día; al contrario, es de constancia y la responsabilidad de todos y cada uno de nosotros. Por ello, muchas Empresas incluyen dentro de sus Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el Orden y la Limpieza en su Política de Seguridad, o normas para orientar los desempeños y modificar las costumbres. Trabajar en ambientes ordenados y limpios, ayudará a la **Producción**, a la Calidad, a la Comodidad y a evitar accidentes. Existe un gran número de ventajas cuando se mantiene la planta debidamente

limpia y ordenada. Entre éstas podemos mencionar las siguientes: existe una mayor protección contra los accidentes, contra el fuego, mejor estado de salud de los trabajadores, y mayor conciencia. El evitar los accidentes y lesiones industriales es una de las mayores preocupaciones de cualquier compañía

http://saludos3.blogspot.com/2012/10/orden-y-aseo-practicas-de-trabajo-seguro_21.html

2.3 TEÓRICO:

ESPECIFICACIONES TECNICAS. REQUERIMIENTOS YIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1. SEDES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

Edificio Administrativo (Calle 8 No 6-97)
Casa de Nariño (Carrera 8 No 7-26)
Vicepresidencia de la República (Carrera 8ª No 7-57)
Edificio DAPRE-FPC (Calle 7 No 6-54).
Edificio Galán y garajes (Carrera 8 No 7-27).
Casa Republicana (Calle 8 No 6-63).
Casa Equidad para la Mujer (Calle 10 No 1-15).
Sede externa 1 (Carrera 8 No 12B-42 piso 3).
Sede externa 2 (Carrera 8 No 12B-39 piso 8 y 10).
Parqueadero carrera 9 (Carrera 9 No 6C-91)
Lavadero Ptar (Carrera 8 No 5-00)

NOTA: La Entidad realizará la asignación del personal de acuerdo a la necesidad que exista en su momento, se reserva el derecho a modificar el turno o puesto, siempre y cuando los mismos no generen alteraciones sustanciales al turno y horario que se modifique.

2. PERSONAL, TURNOS Y HORARIOS:

- **NECESIDAD DEL PERSONAL:**

PERFIL DEL OPERARIO	CANTIDAD	DÍAS TRABAJADOS	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo	50	De lunes a sabado	06:00 – 14:00	Mínimo el 30% del personal deben ser hombres.
Operario de aseo	20	De lunes a sabado	12:00 – 20:00	
Operario de cafetería	8	De lunes a viernes	06:00 – 14:00	
Supervisor	2	De lunes a sabado	06:00 – 14:00	
Supervisor	2	De lunes a sabado	12:00 – 20:00	

Operarios de aseo: 70
Operarios de cafetería: 8
Supervisores: 4

- **PERFILES DEL PERSONAL:**

Operario de aseo: Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo.

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.
b. Experiencia mínima de un (1) año en labores de limpieza, certificada por la empresa para la cual trabajó.

Operario de cafetería: Es la persona encargada de prestar el servicio de cafetería.

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.
b. Experiencia mínima de un (1) año en labores de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó.
c. Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico.

Supervisor: Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del servicio integral de aseo y cafetería por parte del proveedor. El supervisor de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad.

a. Titulo técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el sistema nacional de información de la educación superior (SNIES).
b. Experiencia laboral mínima de un año en manejo de personal.
c. Certificados de capacitación expedidos por el proveedor o una institución educativa reconocida por el sistema nacional de información de la educación superior (SNIES) en desinfección y limpieza o reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.

3. ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL SERVICIO:

- La cantidad de servicios podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- La prestación del servicio de aseo será de lunes a domingo de acuerdo con los turnos y horarios establecidos en el numeral precedente.
- El proveedor deberá garantizar durante la ejecución del contrato, contar con diez (10) personas disponibles, para cubrir el servicio en aquellos casos de vacaciones o incapacidades u otros del personal asignado al contrato.

Reemplazo del personal por imprevistos. El contratista deberá reemplazar en forma inmediata (máximo en 2 horas) el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. El personal de remplazo debe tener el mismo perfil del que remplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio. Cuando se presente la ausencia de alguna de las operarias sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo descuento de su valor del pago correspondiente a la factura del mes en que ocurrió la falta, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el contratista y aceptados por la Entidad, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar.

Dotación: El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Proveedor, de acuerdo con la naturaleza del servicio, así como carné de identificación. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario.

El vestuario del personal de cafetería debería conservar los colores azules y blancos, correspondientes a los colores utilizados por el personal de planta de las cafeterías de la Entidad. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

Afiliaciones del personal: El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, a las siguientes entidades, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Profesionales ARP
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Programa de Salud Ocupacional.

Seguridad Industrial: En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones físicas.

Reemplazo de máquinas o equipo mínimo por averías: El contratista debe reemplazar en un término máximo de un (01) día hábil, contados a partir de la comunicación que en tal sentido le realice la Entidad, las máquinas, los equipos o elementos que sufran averías o que no estén en condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o superiores características.

4. ACTIVIDADES GENERALES DEL SERVICIO:

- Barrer, trapear, lavar pisos y escaleras.
- Encerar y/o brillar pisos.
- Limpiar y/o desmanchar paredes y paneles de oficinas.
- Lavar sillas, sofás y poltronas.
- Lavar y desinfectar papeleras.
- Desocupar papeleras.
- Limpiar, desempolvar y mantener con brillo los enseres, escritorios, bibliotecas, estantes, soportes y todos los elementos ubicados en las dependencias del DAPRE.
- Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.
- Desempolvar exteriormente los equipos de oficina y teléfonos.
- Limpiar y desempolvar persianas.
- Recolectar la basura de las canecas y papeleras y organizarla para su evacuación de los edificios y su distribución final según los programas de reciclaje y control en la fuente.
- Lavar, desmanchar y desinfectar en los baños los pisos, las paredes, los espejos y aparatos sanitarios, utilizando los materiales y las técnicas requeridas, diariamente y cuantas veces sea necesario por razones de higiene.
- Dotar y mantener los baños con los insumas requeridos, tales como; papel higiénico, jabón líquido para manos, ambientadores, toallas para manos y las papeleras en cada servicio.
- Lavar los vidrios exteriores e interiores de los módulos, ventanas, puertas, baños, cocinas, oficinas, áreas comunes, pasillos y accesos a las instalaciones del DAPRE.
- Lavar canecas y recolectores de basura.
- Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.
- Lavar las zonas de parqueo, sótanos y andenes que pertenezcan a las dependencias del DAPRE.
- Desinfección permanente de baños y cafeterías, este último cuando el servicio se preste por la operarias del aseo.
- Limpiar y brillar pasamanos.
- Mantener en perfecto aseo e higiene tanto las oficinas como las áreas comunes de las dependencias del DAPRE.
- Trasladar materiales, muebles, equipos y enseres previa programación con el supervisor del contrato.
- Apoyar la organización de los salones para atender las reuniones que allí se desarrollen.
- Apoyar todas las labores de aseo que por su naturaleza no pueden ser atendidas por las operarias y aquellas que se determinen en la programación semanal.

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- **Pisos en General**: Deberán ser barridos, trapeados y brillados diariamente, de lunes a sábado. Lo anterior, sin perjuicio de que se ordene otra periodicidad por parte del supervisor. Así mismo, deberán ser lavados y encerados una vez a la semana, necesariamente el día sábado.
- **Pisos Alfombrados**: Deberán ser aspirados diariamente y desodorizados con igual periodicidad. Así mismo, serán lavados en forma trimestral. Lo anterior, sin perjuicio de que se haga con una menor periodicidad, por disposición del supervisor.
- **Cubiertas del Palacio de Nariño**: Deberán ser barridas diariamente y lavadas una vez por semana.
- **Parqueaderos, Aceras y Áreas de Acceso**: Deben barrerse diariamente y lavarse una vez por semana.
- **Vidrios, Paredes y Ventanas**: Deben lavarse interior y exteriormente, por lo menos una vez en el trimestre o cuando así sea requerido por el supervisor. Los muros paredes en piedra deberán lavarse con equipos especiales de agua, por lo menos una vez al mes.
- **Lámparas y Persianas:** Deben aspirarse por lo menos una vez al mes. Adicionalmente, deberán lavarse por lo menos una vez cada seis meses.
- **Ascensores:** Deben ser barridos y lavados diariamente. Sus paredes, partes metálicas y controles, deberán ser brillados y pulidos semanalmente, con productos especiales y acordes a cada uno de los elementos referidos.
- **Duetos de Aire y Cableados**: Deben limpiarse semanalmente las partes de los mismos que se encuentran visibles en las diferentes dependencias. Igualmente deben mantenerse en perfecto estado de aseo las rejillas, filtros y demás elementos incorporados a ellos.
- **Oficinas**: Deberán limpiarse, barrerse y aspirarse diariamente. Los escritorios, sillas, mesas, puertas, teléfonos y equipos deberán ser limpiados utilizando productos especializados que no causen daño ni deterioro a los mismos.
- **Escudos y Rejas**: Todos los elementos metálicos deben ser brillados mensualmente. Las rejas deben limpiarse con la misma periodicidad.
- **Recolección de Basuras**: Diariamente deberán evacuarse todos los desperdicios de las zonas objeto de la prestación del servicio. Deberán ser introducidos en empaques adecuados, según tamaño y peso y dispuestos en los lugares destinados para su posterior recolección. Los ceniceros y papeleras deberán limpiarse diariamente.

6. RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS:

El proponente para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de aseo dispondrá para el Departamento Administrativo de la Presidencia del siguiente equipo como mínimo:

Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
Espátula	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	3.00
Haraganes 1	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 25 cm. - Mango con longitud mínima de 60 cm	Unidad	2.00
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	Unidad	2.00
Carro exprimidor de trapero	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	6.00
Escalera	- Cuerpo metálico - Altura mínima de mínimo dos pasos.	Unidad	2.00
Escalera de tipo industrial	Cuerpo en aluminio, tipo tijera - Altura mínima de 5 escalones - Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg - Con tapones de caucho antideslizantes	Unidad	3.00
Mangueras	- Longitud mínima de 60 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples, pistola y llave de presión	Unidad	3.00
Señales peatonales de prevención y atención	- 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	Unidad	30.00
Extensión eléctrica	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas	Unidad	8.00
Aspiradora	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	8.00

Lava brilladora de pisos	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con tanque. - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos: portapad, cepillo suave y duro.	Unidad	15.00
Hidrolavadora	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Tanque con capacidad mínima de 10 litos - Con ruedas	Unidad	3.00

NOTA: No obstante la relación de equipos el Departamento se reserva el derecho de incorporar modificaciones, siempre y cuando las mismas no generen alteraciones sustanciales a la naturaleza del bien que se reponga o modifique.

7. INSUMOS REQUERIDOS:

Los insumos que se relacionan son aproximados y tiene carácter exclusivamente informativo, por lo cual, el proponente, de acuerdo con su experiencia e idoneidad deberá considerar la necesidad de prever la posibilidad de que los mismos varíen de acuerdo con las circunstancias propias y reales que se presenten durante la prestación del servicio.

Bien	Especificación	Presentación	Cantidad	Precio Techo
Jabón para loza 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$12.341
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	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	1	$6.571
Jabón en barra	-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%.	Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	1	$1.577
Jabón abrasivo	-Con agente(s) tensoactivo(s) pincipal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante - Con agente activo mínimo del 5%	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	1	$2.525
Jabón de dispensador para manos 1	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5 y 8 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml.	1	$3.153

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 y 8 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$7.906
Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$9.456
Detergente multiusos en polvo	-Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	1	$4.307
Detergente multiusos líquido	-Con agente(s) tensoactivo(s) de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$9.737
Líquido para limpiar vidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$7.138
Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$5.289
Blanqueador o hipoclorito 2	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 cc	1	$2.144
Alcohol industrial	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 95% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$15.426
Creolina	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$4.945
Champú para alfombras y tapizados 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Con agente espumante para la generación de espuma seca	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con pistola	1	$7.092
Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - Con agente con efecto protector ante rayos ultravioleta	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1	$4.345
Cera Polimérica	- Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$19.911
Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$34.341
Removedor de cera	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 20% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$10.319

Varsol ecológico	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$9.628
Desmanchador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	1	$11.172
Brillametal en crema	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales	En crema de mínimo 70 gr	1	$6.819
Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$8.416
Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	1	$7.294
Limpiones	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	1	$2.357
Bayetilla 1	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1	$4.050
Bayetilla 2	- En tela fileteada - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1	$4.059
Paño absorbente multiusos	- Material que no libera motas o pelusas - Interfolidado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 18 cm de largo por 20 cm de ancho	Unidad	1	$3.311
Escoba	- 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 - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	1	$6.484
Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Con acople tipo rosca - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	1	$7.810
Bolsas plástica 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 ,4 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1	$697

Bolsas plástica 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 ,4 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1	$699
Bolsas plástica 3	- 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	1	$2.245
Bolsas plástica 4	- 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	1	$2.253
Bolsas plástica 5	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	1	$2.670
Bolsas plástica 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	1	$2.625
Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	1	$2.732
Guantes 2	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	1	$3.237
Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo	Par	1	$3.152
Guantes 4	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9	Par	1	$7.196
Guantes 5	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9	Par	1	$2.843
Tapabocas	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	1	$7.982
Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 32 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	1	$1.050
Papel higiénico 2	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	1	$7.732
Toallas para manos	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades	Unidad	1	$4.279

	- Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho			
Mezcladores	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 1000	1	$1.926
Servilleta papel	- Tipo cafetería - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	1	$1.717
Café	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminada resistente a la humedad y al oxigeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	1	$11.461
Crema para café	- 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 gr	1	$10.025
Azúcar	- 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 gr	1	$4.711
Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	1	$1.585
Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 48 cubos	1	$4.126
Infusión frutal	- Para infusión - 100% naturales - Incluye fresa, mora, lulo, piña y maracuyá	Caja x 20 mínimo sobres	1	$6.702

Estos elementos serán de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del **INVIMA**, de acuerdo con la normatividad vigente. Los precios techo del presente proceso fueron calculados conforme al promedio de las cotizaciones del catálogo de Colombia Compra Eficiente para el servicio de Aseo y Cafetería.

En caso de que se requieran elementos adicionales que no se encuentran en el Anexo, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, previa verificación de precios del mercado, así: El Contratista deberá presentar tres (3) Cotizaciones, las cuales corresponderán a dos (2) de proveedores del insumo que se necesita y una (1) del contratista. El precio a pagar corresponderá aquel menor precio presentado en el mercado.

Los elementos suministrados que no satisfagan las necesidades del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, deberán ser reemplazados en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación del supervisor del contrato que designe LA ENTIDAD.

El proveedor deberá suministrar para la prestación del servicio de aseo todos los insumos en las cantidades sugeridas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, de acuerdo con el listado de elementos de aseo requeridos en el presente proceso.

2.4 MARCO LEGAL:

Aspectos legales de la modalidad de contratación,
Teniendo en cuenta el presupuesto y la naturaleza del servicio a contratar, el cual se encuentra regulado por el siguiente decreto:

DECRETO NUMERO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015
Capítulo 2
Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública
Sección 1
Modalidades de Selección
Subsección 5
MÍNIMA CUANTÍA

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
   (Decreto 1510 de 2013, artículo 84)

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
(Decreto 1510 de 2013, artículo 85)

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

3.1. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES Y OTROS CONSUMIDORES

A continuación se enunciarán algunas entidades del orden nacional y territorial que han realizado actuaciones contractuales referentes a "Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería., el suministro de elementos de cafeteria y aseo; para para conservar la infraestructura de las diferentes sedes" De acuerdo a información suministrada por el **SECOP** (Sistema electrónico de Contratación Pública), estos son unos de los procesos llevados a cabo por entidades territoriales:

NUMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
IP-DT-RIS-005-2018	INVIAS	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE INVIAS RISARALDA	$ 15.410.669
IP-DT-SUC-007-2018	INVIAS	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA, EN EL EDIFICIO SEDE TERRITORIAL SUCRE DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	$ 7.891.992
039-00-E-CACOM-2-GRUAL-2018	CACOM-2	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA A TODO COSTO DE LAS INSTALACIONES DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 2	$ 22.362.000

PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA

PN MEVIL MIC 020 2018	POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES PARA EL CENTRO VACACIONAL VILLAVICENCIO Y COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA VILLAVICENCIO.	$ 36.594.957,21

3.2. DEMANDA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ACUERDOS COMERCIALES

EL MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, señala en el Anexo No. 3 que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República es una Entidad Estatal del nivel nacional y establece cuales son los Acuerdos Comerciales vigentes y el valor a partir del cual los mismos son aplicables para Entidades Estatales del nivel nacional.

De conformidad con el artículo 8.1.17. De la Ley 734 de 2012, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;
b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas;
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

En ese sentido, y de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actualmente Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes paises: Chile, México, los paises del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio -AELC (EFTA)-, y los Estados Unidos. Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los paises de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios.

ROGER CAMILO QUIROGA QUINTERO
Coordinador Grupo de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios

Elaboro: Juan Guillermo López Silva

PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- https://www.rues.org.co/
- https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/consulte-en-el-secop-i
- https://sirem.supersociedades.gov.co/sirem2/index.jsp#
- http://saludos3.blogspot.com/2012/10/orden-y-aseo-practicas-de-trabajo-seguro_21.html