

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SUCRE DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, UBICADA EN LA CARRERA 20 No.25-72 CALLE CASTAÑEDA, EN LA CIUDAD DE SINCELEJO

Sincelejo, noviembre de 2022

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

La Constitución Política de 1991 en su artículo 267 establece: "El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos de la Nación".

La Gerencia Departamental Colegiada de Sucre, requiere contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería para todas las dependencias de la nueva sede, para lo cual se presenta el siguiente estudio previo, en el cual se analiza y expone la conveniencia y la oportunidad de la contratación.

Considerando que en misión de las entidades públicas, velar por el cuidado de los bienes a cargo y con el fin de realizar el mantenimiento a la infraestructura física de las diferentes áreas misionales y de apoyo de la entidad, la Contraloría General de la República-Gerencia Departamental Colegiada de Sucre, debe contar con dos operarias para el servicio de aseo y cafetería de la sede, que garantice que las instalaciones físicas, equipos y elementos de propiedad de la CGR, se conserven y se mantengan en buen estado, propiciando un ambiente adecuado de trabajo para el desarrollo de las actividades que diariamente se realizan; es así como se hace necesario buscar estrategias que apunten a la prestación del servicio de aseo y cafetería de una manera eficiente y eficaz, con personal de experiencia e idóneo que garantice el bienestar de las personas que laboran en la entidad y también de los visitantes.

De conformidad con las resoluciones Orgánicas 5044 y 5045 del 9 de marzo de 2000, la Resolución reglamentaria 0060 del 12 de marzo de 2008, artículo noveno, los contratos de prestación de servicio con personas naturales o jurídicas, solo se podrá celebrar cuando no exista personal de planta con el perfil y competencias requeridas para realizar las actividades que se contrataran o que existiendo es insuficiente o no se cuenta con la disponibilidad necesaria, entendiéndose que esto ocurre "Cuando aun existiendo personal de planta, éste sea insuficiente para la atención de la actividad requerida".

Teniendo en cuenta que en la Gerencia no se cuenta con personal suficiente dentro de su planta de cargos para adelantar dicha actividad, se hace necesario atender esta necesidad con personas jurídicas o por medio de una sociedad, consorcio o unión temporal consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, que cumplan con los requisitos exigidos por ley para este tipo de servicio.

Por lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta que en el presupuesto de la Gerencia existen recursos para atender dichas necesidades a través del Plan de Adquisiciones de la CGR y su financiación está garantizada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.118822 de junio 17 de 2022, Rubro Presupuestal A-02-02-02-008-005 (Servicio de Soporte) Recursos de Funcionamiento, el Despacho de la Gerencia considera procedente y pertinente adelantar el proceso de contratación para cubrir esta necesidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. Objeto a contratar

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SUCRE DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, UBICADA EN LA CARRERA 20 No.25-72 CALLE CASTAÑEDA, EN LA CIUDAD DE SINCELEJO.

2.2. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
76000000	Servicio de limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76110000	Servicio de Aseo y limpieza	76111500	Servicio de Limpieza y mantenimiento de edificios

2.3. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2022, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:

7611001	Servicio de Aseo y Cafetería	40%	40%	12 Meses	Monto a pagar	Presupuesto de entidad nacional	16.204.521 COP	1.570.202 COP	S	No ad valorem	Símb.	Troncal	JOSÉ ALEJANDRO REYOLLO CODIC 2811651 jos.reyollo@contraloria.gov.co
---------	------------------------------	-----	-----	----------	---------------	---------------------------------	----------------	---------------	---	---------------	-------	---------	--

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. DEL CONTRATISTA

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, **EL CONTRATISTA** debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

2. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
3. Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
4. **EL CONTRATISTA** pagará todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Entidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6. Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga y le sean inherentes a la naturaleza del contrato

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El oferente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas para el servicio solicitado por la Entidad.

3.1.2.1 Personal y localización

A. El personal ofrecido para la prestación del servicio debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia específica y deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor por el contratista.

B. Dos (2) operarias de tiempo completo, cuarenta y ocho (48) horas semanales, deberá desarrollar sus labores de aseo y cafetería en el horario de 7:00 a.m a 11:00 a.m y de 2:00 p.m a 6:00 p.m de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a.m a 4:00 p.m.

Nota: El horario está sujeto a modificaciones y su distribución se realizará de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

C. Reemplazos: El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia de la operaria, con un tiempo de respuesta de cuatro (4) horas, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos en caso de: incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, suministrando a través del supervisor o coordinador, la información y relación con los nombres y causa que motiva al relevo del caso.

D. Afiliaciones del personal: El contratista será responsable de afiliar a todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Contraloría General de la República realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley.

E. Dotaciones: La dotación mínima del personal con el que se cumplirá el objeto del contractual deberá cumplir con lo establecido en la Ley Colombiana.

F. Carné de identificación: Todas las personas que presten el servicio de Aseo cafetería, así como los reemplazos que se presenten durante la ejecución del contrato que resulte de esta convocatoria pública, deberán presentar el Carné que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.

G. Control y Supervisión de actividades y personal: Para la ejecución y seguimiento del contrato, el proponente deberá ofrecer e incluir en su propuesta una persona idónea para supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Sucre, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en el horario y en la realización de labores entre otros, manteniendo comunicación con el supervisor del contrato designado por la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre, para aplicar los correctivos que se requiera en forma inmediata.

3.1.2.2. Descripción y alcance general del servicio

Servicio integral de aseo

El proponente al cual se le adjudique el contrato de prestación de servicios, prestará en las Dependencias de la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre de la Contraloría General de la República, el servicio de aseo y cafetería en los horarios señalados anteriormente de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas, realizando las siguientes actividades:

- a. Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
- b. Limpiar y desmanchar paredes y archivadores.
- c. Desmanchar y limpiar muebles de oficina y sillas.
- d. Desocupar papeleras, cambiar bolsas plásticas cuando sea necesario.
- e. Atender eventos especiales realizados dentro del horario de trabajo.
- f. Mantener en perfecto estado de aseo las oficinas.
- g. Limpiar teléfonos, desempolvar cuadros y elementos decorativos.

- h. Limpiar y desempolvar exteriores maquinas, computadores, impresoras, fotocopadoras, consolas y sus demás componentes.
- i. Limpiar y eliminar polvo acumulado en los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario.
- j. Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, pisos, espejos, aparatos sanitarios.
- k. Informar al supervisor cuando se requiera la dotación en los baños, con los elementos necesarios (papel higiénico, jabón líquido, bolsas plásticas en las canecas, etc.).
- l. Responder por los elementos suministrados por la Contraloría para desarrollar las actividades.
- m. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños de tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, lámparas, bombillos, vidrio, entre otros.
- n. Realizar brigadas de aseo.
- o. Realizar todas las actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación optima de la Gerencia.

Servicio de cafetería:

El proponente adjudicado prestará en todas las dependencias de la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre de la Contraloría General de la República, el servicio de cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados, de conformidad con las especificaciones técnicas de la presente invitación, la cual consta de las siguientes actividades:

- a. Preparación de bebidas (tinto, agua, aromática) y servir (agua natural) para las personas en sus puestos de trabajo y en las reuniones y/o audiencias que se celebren.
- b. Realizar recorridos periódicos, con el fin de recoger los elementos utilizados para el consumo de los productos (vasos, pocillos, platos, desechos, etc.), y proceder a lavarlos y recogerlos.
- c. Limpiar la cocina, dejándola en perfecto orden y aseada.
- d. Realizar todas las demás actividades que se requieren para la prestación excelente del servicio.

El proponente adjudicatario deberá:

- Cumplir con las obligaciones laborales conforme con la legislación laboral vigente, incluyendo la vinculación al Sistema de Seguridad Social.
- Pagar el salario y prestaciones sociales a que haya lugar, según la normatividad vigente, de manera oportuna
- Actualización de pólizas que lo requieran en plazo y valor.

- Dotarlo de uniforme y carnet, garantizando su buena presentación.
- Informar al supervisor del contrato, cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.
- Reemplazarlo en un término no mayor de dos (2) horas, cuando la operaria no asista o se ausente de su sitio de trabajo.
- Sustituirlo en un plazo no mayor de un (1) día, a solicitud del supervisor del contrato de la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre.

3.2 OBLIGACIONES A CARGO DE LA CGR

Las obligaciones a cargo de la **CGR** son las siguientes:

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
3. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la **CGR**.
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Plazo:

El presente contrato se ejecutará en el periodo comprendido entre el 19 de noviembre de 2022 al 31 de julio de 2023.

4.2. Lugar de Ejecución:

El servicio será prestado directamente en la sede de la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre, ubicada en la carrera 20 No.25-72 Calle Castañeda en la ciudad de Sincelejo.

4.3. Valor:

El valor del presente contrato es de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$30.332.400) Iva incluido.

4.4. Forma y Requisitos de pago:

Para el pago, el contratista deberá presentar factura de cobro por cada mes vencido del servicio y suministro prestado a la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, acompañada de la certificación de cumplimiento del objeto contractual, expedido por el supervisor del contrato o por quien ejerza la vigilancia de su ejecución y la constancia del pago de seguridad social.

NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República NO entregará al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado".

4.5. Vigilancia y Supervisión:

La Gerencia designará un supervisor del contrato suscrito, quien realizará control y seguimiento a las obligaciones contractuales pactadas y certificará el cumplimiento de las mismas.

5. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

El presente proceso contractual se adelantará por la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera del 10% de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la Entidad. La modalidad de selección referida se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007, garantizando de esta forma la selección objetiva de la oferta más favorable a la Entidad, con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para tal efecto.

5.1. Tipo de contrato

Contrato de Prestación de Servicios

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La propuesta con el precio más bajo, será el único factor para la comparación de ofertas, y así proceder a la evaluación de los requisitos habilitantes, verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y escogencia del contratista. Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo 3 – Oferta económica.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE AFECTEN LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
Proceso de Contratación	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5		
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5			
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurra	Probable	4	5				
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Certo	5					

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico).

Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Nº	Factor de ocurrencia y consecuencia
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 ≤ Riesgo ≤ 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Contraloría General de la República.

A continuación, se identifican los riesgos del proceso de contratación, desde su planeación hasta su liquidación:

3	CGR - CONTRATISTA	Las partes deben estar plenamente informadas de las posibles políticas que puedan surgir a nivel nacional	IMPROBABLE	INSIGNIFICANTE	3	BAJO	NO	Funcionario encargado de la contratación y contratista	Revisión conjunta de condiciones del contrato	Cuando se presente
4	CONTRATISTA	Seguimiento para la suscripción del contrato	RARO	MAYOR	4	MEDIO	SI	Funcionario encargado de la contratación	Verificación suscripción	Diario
5	CONTRATISTA	El proveedor deberá hacer reposición de los elementos de mala calidad	POSIBLE	MAYOR	7	ALTO	NO	Supervisor del contrato y contratista	Revisión de los elementos entregados por el contratista	Cuando se presente

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, atendiendo a la naturaleza del objeto de la orden a celebrar y a la forma de pago, la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre de la CGR, considera que es necesario exigir al futuro contratista, la constitución de Garantía Única a favor de la Contraloría General que avalará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas de la Orden de Trabajo y/o Servicios que se celebre y sus adiciones, si las hubiere, para lo cual, constituirá una garantía bancaria o póliza única expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que deberá amparar los siguientes riesgos: A. CUMPLIMIENTO, en cuantía equivalente al 40% del valor total de la Orden de Servicio, que estará vigente durante el término de ejecución de la misma y de sus adiciones, si las hubiere y cuatro (4) meses más y que ampara a la entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas de contratación, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria que se pacten en la orden celebrada. B. CALIDAD DEL SERVICIO, en cuantía equivalente al 10% del valor total de la Orden de Trabajo y/o Servicios, que estará vigente durante el término de ejecución de la presente Orden y de sus adiciones, si

las hubiere, y (4) meses más. C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal vinculado por el contratista, en cuantía equivalente al 20% del valor total de la Orden de Servicios que tendrá una vigencia igual al término de la ejecución de la orden y de sus adiciones, si las hubiere, y tres (3) años más. D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y su liquidación. El contratista deberá comprometerse ampliar en tiempo y/o cuantía la cobertura de los amparos contenidos en la garantía única constituida y aprobada, cuando se acuerden adiciones al contrato celebrado en tiempo y/o valor. Esta exigencia de garantías se justifica en el hecho de que el servicio a contratar conlleva responsabilidades que pueden afectar tanto a la Entidad como a terceros, así: De cumplimiento y calidad del servicio, por cuanto la Entidad tienen la responsabilidad de garantizar a los funcionarios condiciones de salubridad que protejan su salud; de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, dado que el contratista debe vincular personal operativo para dar cumplimiento al objeto contractual y de responsabilidad civil extracontractual en consideración a que por la naturaleza del objeto contractual y en cumplimiento de este, se pueden ver afectadas terceras personas

9. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Para efectos de la liquidación de este contrato, se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 019 de 2012.

10. ANEXOS:

Estudio del sector

Cordialmente,



JORGE VÍCTOR BELEÑO BAGGOS
Gerente Departamental

Proyectó: María T Alvear A-Prof Univ Grado 02 (e) 
Revisó: Braulio García C- Contratista 

ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, “la Entidad Estatal luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes, obras o servicios que la satisfacen está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente” En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, establece el deber de las Entidades Estatales, durante la etapa de planeación, de “conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.”, para los procesos de contratación de menor cuantía cuyo alcance incluirá la determinación de los Requisitos Habilitantes en atención al riesgo del proceso de contratación, al valor del contrato objeto del proceso mencionado, al análisis del sector económico respectivo y al conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. Si a pesar de tratarse de un proceso de mínima cuantía, el objeto a contratar es muy importante para la Entidad, o si los riesgos exigen un tratamiento especial como el caso que ofrezcan comúnmente en el mercado plazos largo de entrega del bien o servicio, entonces el análisis del sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector.

A. Aspectos Generales

La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación.

Colombia Compra Eficiente recomienda analizar:

- i. Contexto Económico: Entre las variables sugeridas por Colombia Compra Eficiente en este contexto, se selecciona la relacionada con la cadena de producción y distribución del producto/servicio que se desea adquirir, en este caso el servicio de aseo y cafetería. La cadena de distribución se refiere a la capacidad de distribución existente en la región.
- ii. Contexto Técnico: Se relaciona con “las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del Proceso de Contratación”, por ello se tienen en cuenta aspectos tales como la amplitud de la oferta, las especificaciones de calidad y los tiempos de entrega.
- iii. Contexto Regulatorio: De acuerdo con lo señalado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, la “Entidad Estatal debe identificar la regulación aplicable al objeto del Proceso de Contratación, tanto la que influye en el mercado del bien,

obra o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo regulaciones de mercado, de precios, ambientales, tributarias y de cualquier otro tipo”; en ese orden de ideas, se tiene en cuenta normas relativas a la calidad de los servicio a adquirir, bajo Normas Colombianas, entre otra normativa.

A continuación, se presentan los aspectos considerados en el análisis del sector:

ANÁLISIS DEL SECTOR – PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE SUCRE	
(ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015)	
ASPECTO ANALIZADO	ESQUEMA DE DISTRIBUCION
1. ¿Los proveedores tienen la capacidad de distribuir el bien o servicio en todos los lugares requeridos?	Si
2. ¿Cuál es la diferencia de costos entre contratar el transporte y distribución al mismo proveedor del bien o servicio o contratar el transporte de forma independiente?	No aplica
3. ¿La entidad estatal cuenta con un centro de almacenamiento?	No aplica
4. ¿Cuáles son los tiempos de entrega a los diferentes lugares donde se debe suministrar el bien/servicio?	No aplica
5. ¿El bien/servicio permite ser almacenado o necesita de condiciones especiales para sus propiedades?	No aplica
6. ¿El ahorro de comprar en bloque es mayor que los costos de distribuir a varios lugares? ¿O por el contrario por el volumen de demanda o la presencia de excelentes proveedores en la zona no se justifica?	No aplica

B. Estudio de la Oferta

En atención a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, se han identificado algunos de los posibles proveedores en el mercado de los servicios de aseo de la ciudad de Pasto, quienes se encuentran con ciertas condiciones para suplir esta necesidad por lo tanto es viable la ejecución de este proceso de contratación. Adicionalmente, no fue posible establecer características como el tamaño empresarial, esquemas de producción o comportamiento financiero pues no se tuvieron a la vista los registros en la matrícula mercantil para lo propio. Para la identificación de los proveedores se utilizó la página <http://www.google.com>. No obstante, la página consultada no permitió conocer información financiera con la que se pudiera establecer requisitos habilitantes y demás condiciones del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta las condiciones generales del sector. Estos son algunos de los proveedores que se encuentran ubicados en la ciudad y se relacionan a continuación:

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
SERVIMOS S.A.S	TRANSV 31 33-60	3023707257
GRUPO EMPRESARIAL ESTRATEGAS S.A.S	CALLE 24F 6ª-51	3014340006

Por recomendación de Colombia Compra Eficiente, se analizan aspectos como la producción, comercialización y distribución de los bienes/servicios que permitan mejorar la eficiencia y la economía de los procesos de contratación.

C. Análisis de la demanda

En primer lugar, la demanda de los bienes que se pretenden adquirir la constituye el total de los funcionarios de la Gerencia Departamental de Sucre, la cual actualmente asciende a un total de 110 personas. En atención a que en las actividades misionales se requiere brindar condiciones favorables de salubridad e higiene a los funcionarios y visitantes de las diferentes oficinas y teniendo en cuenta que en la Gerencia Departamental Colegiada de Sucre no existe el personal para prestar el servicio requerido, es necesario contratar el servicio de aseo y cafetería, por tal razón se adelanta el presente proceso de contratación. En tal sentido, dicha invitación está dirigida a empresas que prestan este servicio a las diferentes instituciones u oficinas, educativas, financieras, estatales y demás, requeridos por la Entidad para el cumplimiento de los fines de contratación.

